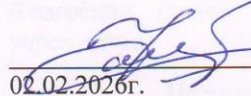


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
МБУ ДО «СП «Судогодец»»


02.02.2026г. О.В. Филиппенко

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
МБУ ДО «СП «Судогодец»»



В.А. Рыбалко
Приказ от 02.02.2026 г. № 17-ОД

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Судогодец»»

г. Судогда

2026 год

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Судогодец»» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Трудового Кодекса Российской Федерации (далее по тексту «Кодекс»), являются локальным нормативным актом учреждения.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Судогодец»» (далее по тексту «Учреждение») между работниками и Учреждением.

1.3. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Судогодец»» в лице директора Учреждения.

1.4. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- равенство прав и возможностей работников;

- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами;

- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- право работников и Учреждения на защиту своих прав и интересов;

- право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

- право на обязательное социальное страхование работников;

- обязанность Учреждения по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Учреждения требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;

- право работников требовать от Учреждения соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. В Учреждении в соответствии со ст. 3 и 4 Кодекса запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

1.6. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением трудовых договоров.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Кодексом.

2.2. В соответствии с трудовым договором Работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами, нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично

выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При заключении срочного трудового договора необходимо руководствоваться статьей 59 Кодекса.

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

В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для рабочих, в случае занятия должностей, которые требуют специальных знаний или специальной подготовки;
- при приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Учреждении Правилами, Коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими в Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.8. Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.9. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений статьи 74 Кодекса.

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случае 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 с соблюдением положений статьи 157 Кодекса.

2.11. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Кодекса);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Кодекса);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 Кодекса);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения (статья 75 Кодекса);
- отказ работника от продолжения работы в связи, с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 Кодекса);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другую местность (часть первая статьи 72 Кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Кодекса);
- нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Кодекса).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, учетная карточка Т-2.

2.13. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статьи 72-74 ТК РФ).

2.14. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда в Учреждении (изменения количества секций, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных условий трудового договора: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмена дополнительных видов работы (заведования секцией, отделом и т.п.), совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий трудового договора. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий трудового договора его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по статье 73 ТК РФ.

2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и

особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. (ст.331 ТК РФ)

3. Основные права и обязанности работника

Права и обязанности работников Учреждения устанавливаются в соответствие с Кодексом, законодательством РФ, Уставом Учреждения, должностными инструкциями, иными нормативными правовыми актами местного самоуправления.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Учреждению, графиков работы и графиков отпусков);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать должностные инструкции, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- педагогическим работникам систематически, но не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию.
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, установленные законодательством;
- беречь имущество Учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- педагогическим работникам приходить на работу за 15 минут до начала своих занятий по расписанию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Воспрещается нахождение на рабочем месте и на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

4. Основные права и обязанности Учреждения

Права и обязанности Учреждения устанавливаются в соответствии с Кодексом, законодательством РФ, Уставом Учреждения, должностными инструкциями, иными нормативными правовыми актами местного самоуправления.

4.1. Учреждение имеет право:

- организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса путем посещения учебно-тренировочных занятий, над соблюдением расписания занятий, выполнением дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства защиты своих интересов и вступать в них;

-иные права, предусмотренные для работодателей Кодексом, действующим законодательством, Уставом Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки (15 и 30 числа текущего месяца) путем перечисления денежных средств на банковский счет работника.
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников Учреждения, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками Учреждения всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической направленности, санитарии и гигиене.
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников Учреждения.
- своевременно предоставлять отпуск работникам Учреждения в соответствии с утвержденными графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам Учреждения.

5. Рабочее время

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении составляет 40 часов в неделю. Для тренера-преподавателя, педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю, инструктора-методиста, педагога-организатора, воспитателя – 36 часов в неделю, фельдшеры – 39 часов в неделю.

5.2. Время работы администрации Учреждения устанавливается с 8.00 до 17.00 часов.

Для тренерско-преподавательского состава время работы устанавливается согласно расписанию занятий с 8.00 до 21.00 часов.

Для некоторых категорий работников Учреждения устанавливается график работы.

Для администраторов и машинистов ледорезной машины устанавливается график работы с 7.00 до 21.00 часов.

В Учреждении по некоторым категориям работников ведется суммированный учет рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 ч.

Ночное время - время с 22.00 до 6.00.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие возраста 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинскими заключениями; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Учреждения (сверхурочная работа).

Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, указанных в ст. 99 Кодекса.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В случае отмены занятий в Учреждении тренеры-преподаватели могут привлекаться администрацией Учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.4. Тренер-преподаватель обязан:

- по расписанию начать занятие и по расписанию его окончить, не допуская бесполезной траты времени;

- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогических работников;

- к первому дню начала учебного года иметь учебный план работы;

- выполнять распоряжения учебной части точно в срок;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- выполнять все приказы директора Учреждения безоговорочно, при несогласии с

приказом обжаловать выполненный приказ.

5.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- употреблять нецензурную лексику;
- оскорблять воспитанников и работников Учреждения.

5.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с разрешения директора Учреждения и предварительного согласия тренера-преподавателя. Вход в спортивный зал и другие помещения после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителю.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.7. Учреждение обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

В случае неявки на работу по болезни, работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию и директора Учреждения как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Перерыв для отдыха и питания при графике работы с 8.00 до 17.00 - с 12.00 до 13.00. Перерыв в рабочее время не включается. Некоторым категориям работников Учреждения (при круглосуточной работе) перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время. Администраторам и машинистам ледорезной машины перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

6.2. В Учреждении установлены два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье. Некоторым категориям работников Учреждения предоставляются выходные дни по расписанию занятий и графикам работы.

6.3. Нерабочие праздничные дни:

- с 1 января, в соответствии с утвержденным производственным календарем – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день.

6.4. Отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам (директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе, тренер-преподаватель, инструктор-методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, воспитатель) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до

истечения 6 месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в Учреждении.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 25 декабря и доводится до сведения работников. Порядок исчисления продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска определяется законодательством.

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. Оплата труда

7.1. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденному директором штатному расписанию.

7.2. Выплата заработной платы производится Учреждением в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

7.3. Условия оплаты труда работника определяются трудовым договором, заключаемым с ним при приеме его на работу.

7.4. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 30 числа текущего месяца.

7.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, производится в день увольнения работника.

7.6. В случае, если Учреждение допустит задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, оно несет ответственность в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени (ст. 152 Кодекса).

7.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Кодекса).

8. Гарантии и компенсации

8.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), работникам предоставляются иные гарантии и компенсации в соответствии с законодательством.

8.2. При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Кодекса.

8.4. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178-181 Кодекса.

8.5. При временной нетрудоспособности работника Учреждение выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9. Дисциплина труда и трудовой распорядок Учреждения

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Кодексом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

9.2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

9.3. Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, применяет другие виды поощрения, предусмотренные трудовым законодательством).

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения.

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

9.8. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Учреждение до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

11. Обеспечение прав работников на охрану труда

11.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими

рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

11.2. Обязанности Учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Учреждение обязано обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и т.п.;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

11.3. Все работники Учреждения, в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

12. Материальная ответственность сторон трудового договора

12.1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

12.2. Обязанность Учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения

органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки Учреждением выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами.

12.3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

12.4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

12.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

12.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Кодексом или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, т.е. о возмещении Учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

13. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетной грамотой;

- представление к наградам Российской Федерации.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

14. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

14.1. Запрещается применение труда женщин на работах: связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

14.2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных

производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

14.3. Женщинам по их заявлению, в соответствии с медицинским заключением, предоставляются отпуска: по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

14.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

14.5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 Кодекса.

15. Особенности регулирования труда руководителя Учреждения

Особенности регулирования труда руководителя Учреждения регламентируется гл. 43 Кодекса, Уставом Учреждения, а также трудовым договором, заключенным с руководителем Работодателем.

16. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров

16.1. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регламентируется ст. 386-390 Кодекса.

16.2. При рассмотрении коллективного трудового спора следует руководствоваться гл. 61 Кодекса.

17. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.