

**бюджетное учреждение дополнительного образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Спортивная школа олимпийского резерва»**

***Коллективный Договор***

***г. Ханты-Мансийск,  
2023 год***

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения дополнительного образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«Спортивная школа олимпийского резерва»

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

на 2023 – 2026 гг.

«СОГЛАСОВАНО»




Директор Департамента  
физической культуры и спорта  
Ханты-Мансийского автономного  
округа-Югры

  
М.П.  С.И. Артамонов

От работодателя:  
Директор БУ ДО «СШОР»

  
М.П.  С.М. Крянин

От работников:  
Представители работников  
БУ ДО «СШОР»

  
Н.М. Белова  
  
А.М. Ахметов  
  
Н.В. Козицкий



**СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Раздел 1. Общие положения .....	4
Раздел 2. Трудовые отношения.....	5
Раздел 3. Рабочее время .....	7
Раздел 4. Время отдыха.....	11
Раздел 5. Оплата труда, гарантии и компенсации .....	15
Раздел 6. Условия труда, охрана труда.....	23
Раздел 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров.....	27
Раздел 8. Высвобождение работников, обеспечение занятости .....	29
Раздел 9. Социальные гарантии, льготы и компенсации.....	32
Раздел 10. Гарантии для представителя работников учреждения.....	39
Раздел 11. Обязательства сторон.....	40
Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора.....	42
Раздел 13. Заключительные положения.....	42
Раздел 14. Перечень приложений.....	43



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между бюджетным учреждением дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Спортивная школа олимпийского резерва», именуемым в дальнейшем «Работодатель», «Учреждение», в лице директора Крянина Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работниками бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва», (далее – Работники), в лице представителей работников – членов совета трудового коллектива, действующих на основании Решения общего собрания работников от 11.04.2023 года, с другой стороны.

**1.2.** Настоящий Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации, полномочности представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

**1.3.** Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Спортивная школа олимпийского резерва» и устанавливающим взаимные обязательства между Работодателем и Работниками.

**1.4.** Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения по указанным вопросам. Также в настоящем Договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для Работников Учреждения.

**1.5.** Настоящий Договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников Учреждения, поддержания уровня жизни Работников, создания благоприятных условий эффективной деятельности учреждения.



1.6. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего Договора и обязуются его выполнять.

1.7. Настоящий Договор распространяется на всех работников учреждения.

1.8. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

1.9. В Договор по взаимному согласию Сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) порядке, и являются неотъемлемой частью Договора.

1.10. Трудовые споры, возникающие между работником учреждения и работодателем по вопросам применения законодательства о труде, рассматриваются в комиссии по трудовым спорам.

1.11. Комиссия по трудовым спорам создается из числа правомочных представителей работников учреждения и утверждается общим собранием.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании).

1.13. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Работодатель обязан ознакомить с Договором, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу.

1.16. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по 30.05.2026. По истечении срока действия Договора стороны, при взаимном согласии, могут продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет или заключить новый.

1.17. Переговоры по заключению нового Договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного Договора.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и приказом работодателя. Для работников порядок приема, заключения трудового договора, основные трудовые

права и обязанности работодателя и работника, основания увольнения определены в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения.

**2.2.** Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и настоящим Договором.

**2.3.** Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**2.4.** При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – шесть месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для (ст. 70 и ст. 207 ТК РФ):

- 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 образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;



В случае если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию работодателя возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством.

- 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.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

**2.5.** Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной должностной инструкцией. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве Российской Федерации.

**2.6.** Работодатель или его полномочный представитель обязан перед заключением трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

**2.7.** Особенности правовых отношений труда женщин, лиц с семейными обязанностями регулируются главой 41 ТК РФ.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

**3.1. Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими феде-



ральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

**3.2.** Режим рабочего времени в Учреждении устанавливается Правилom внутреннего трудового распорядка, которое прилагается к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью – см. Приложение № 1.

**3.3.** По соглашению между работником и работодателем в Учреждении работнику может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

**3.4.** 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.

**3.5.** Для работников учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**3.6.** Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливать ставку заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю.

Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

**3.7.** Тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

За преподавательскую работу, выполняемую работником с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной преподавательской работы.

**3.8.** В рабочее время тренеров кроме непосредственно тренерской работы, включается иная работа тренера: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.

**3.9.** В рабочее время тренеров-преподавателей (включая старшего) включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

**3.10.** По соглашению между работником и работодателем в Учреждении может быть установлен как при приеме на работу, так и впоследствии режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

При установлении гибкого режима рабочего времени работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других) (ст. 102 ТК РФ).



**3.11.** Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- для сверхурочной работы; (см. Приложение № 1).
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день - это особый режим работы, 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 (ч. 1 ст. 101 ТК РФ).

Особенностью данного режима является такой характер работы, который по не зависящим от работника причинам зачастую не позволяет выполнять определенные трудовые функции в рабочее время.

Работник, которому установлен такой режим, может привлекаться к выполнению своих трудовых функций, как до начала рабочего дня (смены), так и после его окончания. Согласия работника на это не требуется (письмо Минтруда России от 29.10.2018 № 14-2/ООГ-8616, Роструда от 07.06.2008 № 1316-6-1).

На работников с ненормированным рабочим днем распространяются правила, определяющие время начала и окончания работы, порядок учета рабочего времени и т.д. Они на общих основаниях освобождаются от работы в выходные и нерабочие праздничные дни (письмо Минтруда России от 29.10.2018 № 14-2/ООГ-8616).

Установление ненормированного рабочего дня работнику, за которым закреплено неполное рабочее время, допускается только в случае, если он трудится на условиях неполной рабочей недели, но полного рабочего дня (смены) (ч. 2 ст. 101 ТК РФ).

**3.12.** Ненормированный рабочий день устанавливается для работников Учреждения, замещающих следующие должности:

- Директор;
- Заместитель директора;
- Старший инструктор-методист спортивной школы;
- Инструктор-методист спортивной школы;
- Главный бухгалтер;
- Начальник отдела;
- Экономист;
- Бухгалтер;



- Врач;
- Фельдшер;
- Специалист по персоналу;
- Юрисконсульт;
- Специалист по защите информации в компьютерных системах и сетях;
- Заведующий хозяйством;
- Делопроизводитель;
- Специалист по закупкам;
- Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники.

**3.13.** Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником Учреждения, в т.ч. обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы, работы в условиях ненормированного рабочего дня.

#### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**4.1. Время отдыха** - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**4.2. Видами времени отдыха в Учреждении являются:**

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

**4.3.** В течение рабочего дня (смены) работнику Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилом внутреннего трудового распорядка Учреждения, которое прилагается к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью (см. Приложение № 1) или по соглашению между работником и работодателем.

4.4. Всем работникам Учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

**Выходными днями в учреждении считаются:**

- при пятидневной рабочей недели - суббота, воскресенье;
- при шестидневной рабочей недели – воскресенье или понедельник.

Заместителю директора по спорту, выходной воскресенье.

Тренерам, тренерам-преподавателям (включая старшего), тренеру-консультанту, врачу, фельдшеру, технику по эксплуатации и ремонту спортивной техники, инструктору-методисту, старшему инструктору-методисту спортивной школы и инструктору-методисту спортивной школы в зимнее время с 1 сентября текущего года по 30 апреля последующего года выходной - понедельник, в летнее время с 1 мая по 31 августа текущего года – воскресенье.

4.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в исключительных случаях, в соответствии со ст. 113 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию (письменному заявлению) работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, работодатель предоставляет ему другой день отдыха (отгул) в любое удобное для него и согласованное с работодателем время в течение календарного года, при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а предоставленный день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, другие дополнительные оплачиваемые и иные отпуска, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права.

4.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам Учреждения определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

При составлении графика отпусков отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.



График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Продление, перенесение, разделение на части и отзыва из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случае, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

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

**4.8.** Право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска по желанию работника в удобное для него время имеют следующие категории работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работники в возрасте до восемнадцати лет;
- мужа в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени их непрерывной работы в Учреждении;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;
- супругам военнослужащих, которым отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих, при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих, часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы;
- лица, работающие в Учреждении по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе, при этом, если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, указанный отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по



основному месту работы, то работодатель по просьбе (заявлению) работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

**4.9.** Работникам Учреждения, для которых установлен ненормированный рабочий день, независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня, предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- Директор 3 дня;
- Заместитель директора 3 дня;
- Старший инструктор-методист спортивной школы 10 дней;
- Инструктор-методист спортивной школы 6 дня;
- Главный бухгалтер 10 дней;
- Начальник отдела 10 дней;
- Экономист 7 дней;
- Бухгалтер 7 дней;
- Врач 6 дней;
- Фельдшер 3 дня;
- Специалист по персоналу 4 дня;
- Юрисконсульт 7 дней;
- Специалист по защите информации в компьютерных системах и сетях 4 дня;
- Заведующий хозяйством 3 дня;
- Делопроизводитель 4 дня;
- Специалист по закупкам 4 дня;
- Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники 3 дня.

**4.10.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**4.11.** Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению директора Учреждения на определенный срок в другую местность для выполнения служебного поручения вне места его работы, за счет учреждения с сохранением места работы, должности и среднего заработка.

На период нахождения тренера (тренера-преподавателя) в командировке, на него возлагается ответственность за жизнь и безопасность за лиц, обучающихся в учреждении, на протяжении всего пути следования и проведения учеб-

но-тренировочного сбора. В связи с возложенной ответственностью и необходимостью ежедневного осуществления контроля за обучающимся учреждения, взамен выходных дней, выпавших на срок проведения учебно-тренировочного сбора в другой местности, предоставлять работникам другие дни отдыха. Дни отдыха предоставлять по личному заявлению работника в течение одного календарного года.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

**5.1.** Оплата труда и премирование работников Учреждения устанавливается в соответствии с Положением «об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва».

**5.2.** Источниками выплаты заработной платы работников Учреждения являются бюджетные средства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**5.3.** Размеры окладов (должностных окладов), устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, либо на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (см. Таблица 1 Положения «об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва»).

**5.4.** Должностные оклады рабочих Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». (см. Таблица 2 Положения «об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва»).

**5.5.** По должностям служащих, не включенным в профессиональные



квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов) (см. Таблица 3 Положения «об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва»).

**5.6.** Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Заработная плата работников Учреждения формируется из:

- оклада (должностного оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением «об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва».

**5.7.** Наполняемость учебно-тренировочных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется согласно федеральным стандартам спортивной подготовки по виду спорта.

Оплата труда тренера, тренера-преподавателя (включая старшего) устанавливается в соответствии с Положением «об установлении системы оплаты труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва».

**5.8.** Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий тру-



да».

Выплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

**5.9.** Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) производится в соответствии со ст. 149 – 154 ТК РФ. Её вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

**5.10.** Работникам Учреждения, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению работодателя, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

**5.11.** Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со ст. 315 – 317 ТК РФ и законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Выплаты, перечисленные в п. 5.8, п. 5.9, п. 5.11 устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Размеры выплат, перечисленные в п. 5.8, п. 5.9, п. 5.11 не могут быть ниже размеров, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

Перечень и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются согласно таблице 1 настоящего Коллективного договора.

**Таблица 1**

**Перечень и размеры компенсационных выплат**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Не менее 4% от должностного оклада	Заключение специальной оценки условий труда. Выплата осуществляется в соответствии со ст.147 ТК РФ
2.	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Выплата осуществляется в соответствии со ст. 151 ТК РФ
3.	Доплата за выполнение сверхурочной работы	В полуторном размере - за первые два часа работы; в двойном размере - за последующие часы. Расчет производится от части должностного оклада, приходящейся на один час работы	Выплата осуществляется в соответствии со ст. 152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
4.	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий празд-	Выплата осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.



		<p>ничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.</p>	
5.	Доплата за работу в ночное время	<p>20% от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов</p>	<p>Выплата осуществляется в соответствии со ст. 154 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» и не учитывается для исчисления других компенсационных выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях</p>
6.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	<p>Выплаты устанавливаются в соответствии со ст. 315 - 317 ТК РФ</p>

7.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	и законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
----	---	--------	---

**5.12.** В Учреждении заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 числа каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца, 5 числа следующего месяца за расчетным – за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается исходя из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за фактически отработанное время согласно табеля учета использования рабочего времени.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме путем выдачи расчетного листка извещать каждого работника Учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки предоставляются работникам один раз в месяц после итогового расчета выплаты заработной платы. Форма расчетного листка составляется с учетом вышеуказанных сведений.

**5.13.** Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в денежной форме в валюте Российской Федерации – в рублях, путем перечисления денежных средств на лицевой карточный счет в банке за счет работодателя.



Заработная плата выплачивается непосредственно работнику Учреждения, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

**5.14.** Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**5.15. Гарантии и компенсации, предоставляемые работодателем:**

**5.15.1.** Гарантии и компенсации, предусмотренные согласно закону Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», закону Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа», в том числе:

- устанавливается районный коэффициент в размере 1,7;
- северная надбавка к заработной плате;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (16 календарных дней);
- оплата проезда один раз в два года (за счет средств работодателя), к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси).
- На период зимнего сезона с 1 ноября текущего года по 15 апреля последующего года производить работникам за работу по подготовке лыж к соревнованиям, используя при подготовке лыжные мази, парафины, ускорители и различные присыпки, из которых выделяются вредные для здоровья химические вещества:
  - размер доплаты – 4% должностного оклада (ст. 147 ТК РФ);
  - выдачу 0,5 литра молока за рабочую смену или по личному заявлению работника заменить компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока питьевого цельного стерилизованного жирностью не менее 2,5 % в розничной торговле г. Ханты-Мансийска.<sup>1</sup>

**5.15.2.** Оплата отпуска производится работодателем не позднее, чем за три дня до его начала.

**5.15.3.** При прекращении трудового договора с работником Учреждения выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

**5.15.4.** В случае смерти работника Учреждения заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

**5.15.5.** В случае изменений в оплате труда работников Учреждения за ними сохраняются ранее действующие условия оплаты труда на срок 2 месяца с момента получения письменного уведомления от работодателя.

**5.15.6.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

**5.16.** Работодатель обязуется:

**5.16.1.** Возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

**5.16.2.** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выпла-

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 № 45н; официальный сайт мониторинга цен в г. Ханты-Мансийске [www.monitoring.admhmao.ru](http://www.monitoring.admhmao.ru).



тить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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 (ст. 236 ТК РФ).

**5.16.3.** Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**5.16.4.** Производить обязательное страхование работников учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», а также другими нормативными актами Российской Федерации.

## **6. УСЛОВИЯ ТРУДА, ОХРАНА ТРУДА**

**6.1.** Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

**6.2. Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с 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;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;



- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, представителю работников учреждения за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления им 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 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;
- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

### **6.3. Представительный орган работников Учреждения:**

- обеспечивает контроль за созданием и соблюдением безопасных условий труда в Учреждении;

- представляет интересы пострадавших работников Учреждения при профзаболеваниях и при расследовании несчастных случаев на производстве;

- готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в Учреждении;

- оказывает необходимую консультационную помощь работникам Учреждения по вопросам охраны труда.

### **6.4. Работники Учреждения обязаны:**

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каж-



дом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры, по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**6.5.** За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ**

**7.1.** Работодатель содействует работнику учреждения, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

**7.2.** Работодатель создает необходимые условия для успешной учебы работникам учреждения, обучающимся заочно в образовательных учреждениях профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, а также проходящим обучение вторым профессиям, переподготовку, повышение квалификации.

**7.3.** При повышении квалификационного разряда, категории, планирования кадрового резерва для замещения руководящих должностей работодателем учитывается успешное прохождение работниками учреждения обучения.

**7.4.** В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

**7.5.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

**7.6.** Работодатель с учетом мнения (по согласованию) работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения, а

также организовывает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения.

**7.7.** При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

**7.8.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

**7.9.** Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

**7.10.** Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые могут определяться Договором, соглашениями, трудовым договором.



Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**7.11.** Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

## **8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

**8.1.** Сокращение работников Учреждения проводится лишь тогда, когда исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- ограничение приема новых работников;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

– ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

**8.2.** При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному представительному органу работников учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Работодатель не позднее, чем за два месяца обязан сообщать в органы службы занятости сведения о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения».

**8.3.** Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения (программы, планы) по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного представительного органа работников Учреждения.

**8.4.** С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

**8.5.** При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения, 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

**8.6.** О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

**8.7.** При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

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

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

**8.8.** При сокращении численности или штата работников Учреждения не допускается увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

**8.9.** Работодатель при сокращении численности или штата работников учреждения при наличии возможности обеспечивает переобучение высвобождаемых работников за счет средств учреждения на профессии, по которым имеются вакансии.

**8.10.** Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства учреждения).

**8.11.** Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие на основании действующего трудового законодательства Российской Федерации.

**8.12.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

**8.13.** Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пп. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ).

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

**9.1.** Источниками финансирования социальных гарантий, льгот и компенсаций работникам Учреждения, указанных в п.9.2., п.9.7., п.9.9., п.9.10. Договора являются бюджетные средства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Источниками финансирования социальных гарантий, льгот и компенсаций работникам Учреждения указанных в п.9.3., п.9.4., п.9.5., п.9.8. Договора являются внебюджетные средства учреждения, т.е. доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

**9.2.** Работники Учреждения имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транс-



порта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (далее по тексту – «льготный отпуск»).

Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника, (неработающему супругу, детям до 18 лет, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

**Неработающими членами семьи признаются<sup>2</sup>:**

1) неработающий супруг работника. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника;

2) дети в возрасте до 18 лет, в том числе дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем;

2.1) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания. Для подтверждения даты окончания общеобразовательных организаций лица, указанные в настоящем подпункте, представляют справки соответствующих общеобразовательных организаций, подтверждающие получение образования в указанных организациях;

---

<sup>2</sup> Постановление Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2010 № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».



3) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

Оплата стоимости проезда работника учреждения личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника учреждения и неработающих членов его семьи производится не менее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Для окончательного расчета в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи. В случаях, предусмотренных постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2010 № 4676, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (биле-



тов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета), копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник Учреждения своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Если работник учреждения своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данном учреждении, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее.

По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Работнику Учреждения и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смер-

ти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:
  - железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
  - водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
  - воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
  - автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;
- оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

Работник обязан представить письменное заявление об оплате стоимости провоза багажа, а также:

- 1) копию документа, подтверждающего изменение места жительства и указывающего адрес его нового места жительства;



2) справку с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства;

3) копию договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

4) платежные документы.

При провозе груза (багажа) контейнером оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера.

При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки, паллетирования груза, упаковки груза и других дополнительных услуг.

При утрате проездных документов, но при наличии документа, подтверждающего проезд (справка транспортной организации, осуществившей перевозку), оплата стоимости проезда производится в соответствии с разделом VI постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2010 № 4676.

**9.3.** В случае смерти близких родственников работника учреждения родителей, мужа, жены, детей - работнику учреждения выплачивается пособие на погребение в размере 15 000 рублей. Выплата указанного пособия производится при наличии денежных средств и по приказу руководителя Учреждения, издаваемому на основании личного заявления работника и предъявления им подтверждающих документов.

**9.4.** В случае смерти работника Учреждения членам его семьи выплачивается пособие на погребение в размере месячного фонда оплаты труда. Выплата указанного пособия производится при наличии денежных средств и по приказу руководителя Учреждения, издаваемому на основании личного заявления совершеннолетнего члена семьи работника Учреждения.

**9.5.** Работникам Учреждения выплачиваются единовременные выплаты в следующих случаях и размерах:

– в случае рождения в семье ребенка в размере одного фонда оплаты труда;

– в связи иными особыми обстоятельствами по ходатайству выборного представительного органа работников Учреждения в размере до 10 тысяч рублей.

Единовременная выплата осуществляется при наличии денежных средств в учреждении и по приказу руководителя учреждения, издаваемому на основании личного заявления работника и предъявления им подтверждающих документов.

**9.6.** Работникам Учреждения выплачивается единовременная выплата к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере 5 тысяч рублей, за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Единовременная выплата осуществляется по приказу руководителя Учреждения, издаваемому на основании личного заявления работника.

**9.7.** При использовании работником Учреждения с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением между работником и работодателем, выраженным в письменной форме.

**9.8.** Работникам, впервые увольняющимся в связи с выходом на пенсию, выплачивается выходное пособие в количестве одного месячного ФОТ. Выплата осуществляется при наличии денежных средств в Учреждении и по приказу руководителя Учреждения.

**9.9.** Работникам Учреждения выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка работника при расторжении трудового договора в связи с:

– отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

– призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

– восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);



- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

**9.10.** При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие согласно законодательства Российской Федерации.

## **10. ГАРАНТИИ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**10.1.** В целях создания условий для участия работников учреждения в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в трудовом коллективе, работодатель обязуется предоставлять выборному представительному органу работников Учреждения всю необходимую информацию о деятельности Учреждения.

**10.2.** Представитель выборного представительного органа работников Учреждения имеет право участвовать в оперативных и иных совещаниях на уровне администрации Учреждения.

**10.3.** Работодатель предоставляет работникам Учреждения право на проведение общих собраний трудового коллектива, для чего выделяет помещение в согласованные между Сторонами сроки.

**10.4.** Работодатель учитывает мнение выборного представительного органа работников Учреждения по вопросам оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам Учреждения.

В предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования к нему выборному представительному органу работников Учреждения.

Выборный представительный орган работников Учреждения не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного нормативного акта

направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение выборного представительного органа работников Учреждения не содержит согласие с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его изменению, работодатель может согласиться с ним, либо в течение 3 рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным представительным органом работников Учреждения с целью достижения взаимоприемлемого решения.

**10.5.** Выборный представительный орган работников Учреждения вправе вносить работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, по вопросам социально-экономического развития Учреждения и регулирования социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель рассматривает по существу предложения выборного представительного органа работников Учреждения и не позднее 5 рабочих дней с момента получения даёт по их поводу мотивированные ответы в письменной форме.

**10.6.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**10.7.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

### **11.1. Совместные обязательства сторон:**

**11.1.1.** Сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

**11.1.2.** Обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Учреждения, а также их семьям.

**11.1.3.** Участвовать в комиссиях по аттестации работников с целью объективной оценки уровня их профессиональной компетенции и творческого потенциала.

**11.1.4.** Выдвигать своих представителей для создания Комиссии по трудовым спорам.



**11.1.5.** Разрабатывать, рассматривать и принимать локальные нормативные документы, регламентирующие нормы социального, материального и трудового права работников Учреждения.

**11.1.6.** Условия коллективного договора, заключенного в соответствии с законодательством, являются обязательными для обеих сторон.

**11.1.7.** Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

**11.1.8.** Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения (ст.43 ТК РФ).

**11.1.9.** Работодатель признает рабочую группу единственным представителем работников учреждения, поскольку она уполномочена общим собранием трудового коллектива представлять его интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

#### **11.2. Обязательства Работодателя:**

**11.2.1.** Создавать условия для производительного и качественного труда работников в соответствии с их специальностью (обеспечение необходимыми помещениями, оборудованием рабочих мест техническими средствами) с соблюдением санитарных и эпидемиологических норм.

**11.2.2.** Обеспечить трудовой коллектив учреждения материально-техническими ресурсами.

**11.2.3.** Согласовывать с трудовым коллективом решения по вопросам, связанным с реализацией настоящего договора и другим вопросам, касающимся социально-трудовых прав и интересов работников.

**11.2.4.** Знакомить трудовой коллектив работников учреждения с нормативными документами и разъяснительными письмами государственных органов по вопросам об установлении, изменении условий и размера заработной платы работников, социальной защиты.

#### **11.3. Обязательства Работников:**

**11.3.1.** Трудиться высокопроизводительно и эффективно, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

**11.3.2.** Соблюдать и не нарушать Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

**11.3.3.** Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

**11.3.4.** Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

**11.3.5.** Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному своему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**12.1.** Контроль за выполнением Договора осуществляют непосредственно сторонами, их заключившими.

**12.2.** В случае невыполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**13.1.** В течение срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя по Договору обязательств.

**13.2.** В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников Учреждения в период действия настоящего Договора в Учреждении соблюдаются прежние нормы, установленные настоящим Договором.

**13.3.** В период срока действия настоящего Договора работники Учреждения предоставляют право своим представителям, избранным на общем собрании работников Учреждения договариваться с работодателем о внесении в настоящий Договор целесообразных с точки зрения обеих Сторон изменений и дополнений, без созыва общего собрания работников Учреждения.

**13.4.** Решения о внесении изменений и дополнений в настоящий Договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон. Изменения и дополнения Договора производятся в порядке, установленном для его заключения.

**13.5.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в письменном виде и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

**13.6.** Урегулирование возникающих между Сторонами разногласий осуществляется двухсторонней комиссией по ведению переговоров, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением (далее по тексту насто-



ящего Договора - «Комиссия»), образованной на равноправной основе из числа наделенных необходимыми полномочиями представителей Работников и Работодателя и действующей на основании Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, заключению Коллективного договора и контролю за его выполнением Учреждением.

**13.7.** При неясности порядка применения отдельных пунктов настоящего Договора члены Комиссии по заявлению работника либо работодателя дают соответствующие разъяснения, не изменяя при этом смысла и основного содержания пунктов Договора.

**13.8.** Контроль за исполнением условий настоящего Договора осуществляется Комиссией и Сторонами самостоятельно, в объеме своих полномочий. Комиссия проверяет выполнение условий настоящего Договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя (его представителей) и отдельных работников.

**13.9.** Ход выполнения настоящего Договора рассматривается не реже одного раза в год, а также по истечению срока действия настоящего Договора. Комиссия подводит итоги выполнения условий настоящего Договора и доводит результаты его выполнения до Работодателя и Работников на Общем совместном собрании работников Учреждения и представителей администрации.

**13.10.** Работодатель обязан:

- ознакомить с настоящим Договором, всех работников Учреждения под роспись;
- при приеме работника на работу в Учреждение (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, принимаемого на работу.

**13.11.** Работодатель обязуется в семидневный срок с момента подписания Сторонами настоящего Договора направить Договор, равно как и все последующие изменения и дополнения к нему, в Управление экономического развития и инвестиций Администрации г. Ханты-Мансийска для уведомительной регистрации.

## **14. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

**14.1.** Приложение № 1 - «Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа «Спортивная школа олимпийского резерва».

**14.2.** Приложение № 2 - Перечень должностей педагогических работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва».



Приложение №1  
к Коллективному договору бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Спортивная школа олимпийского резерва»

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор БУ ДО «СШОР»**

С.М. Крянин



2023 год

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Спортивная школа олимпийского резерва»

г. Ханты-Мансийск,

2023 год

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Основные права и обязанности работников и работодателя.....</b>	<b>18</b>
<b>Раздел 4. Режим работы.....</b>	<b>23</b>
<b>Раздел 5. Время отдыха.....</b>	<b>31</b>
<b>Раздел 6. Меры поощрения и взыскания.....</b>	<b>38</b>
<b>Раздел 7. Заключительные положения.....</b>	<b>40</b>



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва», (далее – Правила), разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью эффективной организации труда и укрепления трудовой дисциплины. Настоящие Правила призваны способствовать обеспечению высокого качества и производительности труда, повышению профессионализма в работе, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины в Учреждении.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - бюджетное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения и являются обязательными для исполнения работниками и работодателем.

1.5. Настоящие Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам Учреждения меры поощрения за безупречную и эффективную работу и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и 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 ТК РФ, 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;

– медицинское заключение о состоянии здоровья установленной формы, в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 69 и ст. 213).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в Учреждение, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Организацией представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу работника, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

**2.2.** Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних (ст. 351.1. ТК РФ):

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 351.1. ТК РФ.

Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. второй ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере



образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

**2.3.** Работники вступают в трудовые отношения с работодателем – Учреждением путем заключения письменного трудового договора, сторонами которого являются работодатель и работник.

**2.4. Трудовой договор** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и непосредственно трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

**2.5.** В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

**Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:**

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации;

конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- антикоррупционная оговорка;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор



должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может

рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

**2.6.** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**2.7.** Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

**2.8.** Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.



В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

**2.9.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. вторая ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

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 образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

**2.10.** Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.



При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором Учреждения, а также в случае необходимости разъяснить работнику его права и обязанности.

**2.11.** Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)<sup>1</sup>.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

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

---

<sup>1</sup> По 30.06.2020 работодатель уведомляет работника о выборе способа ведения в бумажном или электронном виде трудовой книжки. Работник подает соответствующее заявление по 31.12.2020. О ведении трудовых книжек после указанной даты см. ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

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

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

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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



– при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

**2.13.** Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

**2.15.** Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**2.16.** Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон.

**2.17.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**2.18.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Тренер имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев.

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 его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор 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 заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.



**2.19.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 действующим ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

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

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п.4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ.

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

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ**

**3.1.** Работник БУ ДО «СШОР» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором Учреждения;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;



- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание представительного органа работников и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник Учреждения обязан:**

- трудиться высокопроизводительно и эффективно, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать и не нарушать Правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать и не нарушать Кодекс этики и служебного поведения;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному своему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

### **3.3. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 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;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых



технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

#### **3.4. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора учреждения, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления представительного органа работников, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором Учреждения;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



#### 4. РЕЖИМ РАБОТЫ

**4.1. Рабочее время** – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

**4.2.** В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями и 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем:

- для мужчин – 40-часовая рабочая неделя;
- для женщин – 36-часовая рабочая неделя.

**4.3.** В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также время перерыва для отдыха и питания (АУП):

Рабочий день	Для мужчин			Для женщин		
	Начало работы	Перерыв	Окончание работы	Начало работы	Перерыв	Окончание работы
<b>Понедельник</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч. 15мин.	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.
<b>Вторник</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч. 15мин.	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Среда</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч. 15мин.	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Четверг</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч. 15мин.	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Пятница</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Выходные дни:</b> Суббота и Воскресенье						

Заместитель директора по спорту			
Рабочий день	Начало работы	Перерыв	Окончание работы
Понедельник	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.
Вторник	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
Среда	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
Четверг	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
Пятница	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
Суббота	9ч.00мин.	-	13ч.00мин.
Выходной день: Воскресенье			

**Отдел методического обеспечения и спортивной подготовки, а именно:**

- старший инструктор методист спортивной школы
- инструктор методист спортивной школы
- фельдшер
- врач
- тренер
- старший тренер
- техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники
- тренер-консультант

Рабочий день	Для мужчин			Для женщин		
	Начало работы	Перерыв	Окончание работы	Начало работы	Перерыв	Окончание работы
Вторник	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
Среда	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
Четверг	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
Пятница	9ч.00мин.	с	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с	17ч.00мин.



		12ч.00мин. до 14ч.00мин.			12ч.30мин. до 14ч.00мин.	
<b>Суббота</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Воскресенье</b>	9ч.00мин.	-	14ч.00мин.	9ч.00мин.		12ч.30мин.
<b>Выходной день:</b> в зимнее время с 01 сентября текущего года по 30 апреля последующего года выходной – <b>Понедельник.</b>						
<b>Рабочий день</b>	<b>Для мужчин</b>			<b>Для женщин</b>		
	<b>Начало работы</b>	<b>Перерыв</b>	<b>Окончание работы</b>	<b>Начало работы</b>	<b>Перерыв</b>	<b>Окончание работы</b>
<b>Понедельник</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Вторник</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Среда</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Четверг</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Пятница</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.	9ч.00мин.	с 12ч.30мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Суббота</b>	9ч.00мин.	-	14ч.00мин.	9ч.00мин.	-	12ч.30мин.
<b>Выходной день:</b> в летнее время с 01 мая по 31 августа текущего года – <b>Воскресенье.</b>						

**Отдел методического обеспечения и спортивной подготовки (педагогические работники):**

- инструктор методист
- тренер-преподаватель (включая старшего)

<b>Рабочий день</b>	<b>Зимнее время</b>		
	<b>Начало работы</b>	<b>Перерыв</b>	<b>Окончание работы</b>
<b>Вторник</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Среда</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.

<b>Четверг</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Пятница</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Суббота</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Воскресенье</b>	9ч.00мин.	-	12ч.30мин.
<b>Выходной день:</b> в зимнее время с 01 сентября текущего года по 30 апреля последующего года выходной – <b>Понедельник.</b>			
<b>Рабочий день</b>	<b>Летнее время</b>		
	<b>Начало работы</b>	<b>Перерыв</b>	<b>Окончание работы</b>
<b>Понедельник</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Вторник</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Среда</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Четверг</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Пятница</b>	9ч.00мин.	с 12ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.30мин.
<b>Суббота</b>	9ч.00мин.	-	12ч.30мин.
<b>Выходной день:</b> в летнее время с 01 мая по 31 августа текущего года – <b>Воскресенье.</b>			
<b>Старший инструктор-методист</b>			
<b>Рабочий день</b>	<b>Начало работы</b>	<b>Перерыв</b>	<b>Окончание работы</b>
<b>Понедельник</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	18ч.00мин.
<b>Вторник</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Среда</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Четверг</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Пятница</b>	9ч.00мин.	с 13ч.00мин. до 14ч.00мин.	17ч.00мин.
<b>Выходные дни: Суббота и Воскресенье</b>			

**4.4.** Продолжительность ежедневной работы в Учреждении не может превышать:



– для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.5.** Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

**4.6.** Сокращенная продолжительность рабочего времени в Учреждении устанавливается:

– для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

– для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов 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 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени, в т.ч. время начала и окончания работы, а также время перерыва для отдыха и питания, работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оговаривается в Трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем.

**4.7.** По соглашению между работником и работодателем в Учреждении работнику может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 (восемнадцати) лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

**4.8.** По соглашению между работником и работодателем в Учреждении может быть установлен как при приеме на работу, так и впоследствии режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

При установлении гибкого режима рабочего времени работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

**4.9.** Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

**4.10. 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.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя



(в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается 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, то есть 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.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа работников Учреждения.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**4.11. Ненормированный рабочий день** - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники Учреждения могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников Учреждения, замещающих следующие должности:<sup>2</sup>

- Директор;
- Заместитель директора;
- Старший инструктор-методист спортивной школы;
- Инструктор-методист спортивной школы;
- Главный бухгалтер;
- Начальник отдела;
- Экономист;
- Бухгалтер;
- Врач;
- Фельдшер;
- Специалист по персоналу;
- Юрисконсульт;
- Специалист по защите информации в компьютерных системах и сетях;
- Заведующий хозяйством;
- Делопроизводитель;
- Специалист по закупкам;

---

<sup>2</sup> Работникам, которым в соответствии с законодательством либо по соглашению между работником и работодателем установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день или не полная рабочая неделя), а также внутренним и внешним совместителям, ненормированный рабочий день не устанавливается.



- Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники.

**4.12.** Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

## **5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**5.1. Время отдыха** - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**5.2.** Видами времени отдыха в Учреждении являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

**5.3.** В Учреждении установлена продолжительность перерыва для отдыха и питания:

- 1 час: начало перерыва с 13ч.00мин. окончание перерыва - 14ч.00мин.
- 2 часа: начало перерыва с 12ч.00мин. окончание перерыва - 14ч.00мин.
- 1,5 часа: начало перерыва с 12ч.30мин. окончание перерыва - 14ч.00мин.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

**5.4.** Выходными днями (еженедельный непрерывный отдых) в учреждении являются суббота, воскресенье, а для отдельных категорий работников в зимнее время с 1 сентября текущего года по 30 апреля последующего года выходной – Понедельник, в летнее время с 1 мая по 31 августа текущего года – Воскресенье.

**5.5.** Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

**5.6.** Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в исключительных случаях, в соответствии со ст. 113 ТК РФ. Размер оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Коллективным договором Учреждения.

**5.7.** Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, другие дополнительные оплачиваемые и иные отпуска, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права.

**5.8.** Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам Учреждения, составляет 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ).

**5.9.** Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, предоставляемого работникам Учреждения, составляет 16 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска тренеру составляет 7 календарных дней, тренеру-консультанту 4 календарных дня<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup>ст. 348.10 ТК РФ - Спортсменам, тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, но не менее четырех календарных дней.



Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ).

**5.10.** Работникам Учреждения, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- Директор 3 дня;
- Заместитель директора 3 дня;
- Старший инструктор-методист 10 дней;
- Инструктор-методист 6 дней;
- Главный бухгалтер 10 дней;
- Начальник отдела 10 дней;
- Экономист 7 дней;
- Бухгалтер 7 дней;
- Врач 6 дней;
- Фельдшер 3 дня;
- Специалист по персоналу 4 дня;
- Юрисконсульт 7 дней;
- Специалист по защите информации в компьютерных системах и сетях 4 дня;
- Заведующий хозяйством 3 дня;
- Делопроизводитель 4 дня;
- Специалист по закупкам 4 дня;
- Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники 3 дня.

**5.11.** Иные дополнительные оплачиваемые отпуска и дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, а

также локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, предоставляются работникам Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством либо в указанных актах.

**5.12.** Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников Учреждения исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

**5.13.** Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, производится в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

**5.14.** Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику Учреждения ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

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

**5.15.** По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

**5.16.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.



Не позднее 17 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

При составлении графика учитываются пожелания работников и особенности производственного процесса, а также круг работников, имеющих право на предоставление очередного отпуска в удобное для них время (по их желанию).

**5.17.** График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

**5.18.** Отдельным категориям работников Учреждения в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**5.20.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**5.21.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена денежной компенсацией частей ежегодно оплачиваемого отпуска осуществляется при наличии денежных средств в учреждении и по приказу руководителя БУ ДО «СШОР», издаваемому на основании личного заявления работника учреждения.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

**5.22.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.



По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

**5.23.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором Учреждения.

**5.24.** Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## **6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

**6.1.** За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам Учреждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом руководителя, доводятся до сведения коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника Учреждения.

**6.2.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

**6.3.** Увольнение может быть применено:

- за неисполнение им трудовой функции;



– за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня, отказ от прохождения медицинского осмотра, отказ от обучения основам охраны труда, нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения и т.п.);

– за совершение виновных действий (хищения, растраты, порчи и т.п.) в отношении имущества работодателя, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. «г» ч. 6 ст. 81 ТК РФ);

– за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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

– за курение на рабочих местах (ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ).

**6.4.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**6.5.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**6.6.** 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.

**6.7.** Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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 учреждения.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников Учреждения.

**7.2.** В соответствии с ч. 3 ст. 68 ТК РФ, при приеме работника на работу в Учреждение (до подписания трудового договора) специалист по персоналу отдела правовой и кадровой работы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.



**Перечень должностей педагогических работников  
бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-  
Мансийского автономного округа – Югры  
«Спортивная школа олимпийского резерва»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в перечень должностей педагогических работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва» включены:

- Инструктор-методист;
- Старший инструктор-методист;
- Тренер-преподаватель;
- Старший тренер-преподаватель.