

С учетом мнения
профсоюзной организации

Протокол № 11 от 14 ноября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ СШ «Юность»

Евдокимов А.В.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения спортивной школы «Юность» (МБУ СШ «Юность»)

І. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении спортивной школе «Юность» (далее по тексту – МБУ СШ «Юность») и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

ІІ. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2. Работники МБУ СШ «Юность» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МБУ СШ «Юность» (далее по тексту МБУ СШ «Юность» или Учреждение) как юридическое лицо - работодатель, представленное директором на основании Устава.
3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
4. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.
5. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями

- определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

7. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

8. 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.

9. По соглашению сторон 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 заместителей директора - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

10. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МБУ СШ «Юность», предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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.

12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности; инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

14. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

15. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

16. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника. Трудовая книжка директора хранится в Управлении по физической культуре и спорту Администрации города Екатеринбурга, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в отделе кадров МБУ СШ «Юность».

17. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании подтверждающего документа.

18. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

19. На каждого работника МБУ СШ «Юность» ведется личное дело. Личное дело директора хранится в Управлении по физической культуре и спорту Администрации города Екатеринбурга, личные дела остальных работников — в отделе кадров.

20. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в МБУ СШ «Юность» осуществляется только с его письменного согласия.

21. Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в том числе в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия учащихся/занимающихся/спортсменов и работников МБУ СШ «Юность», для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

22. Работник (в том числе и работающий пенсионер) имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

23. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

25. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

26. 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, призыв на военную службу и другие случаи) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

27. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

Ш . Основные права и обязанности работников

28. Работник МБУ СШ «Юность» имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной (рабочей) инструкцией, локальными нормативными актами, Коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ.

29. Работник имеет право на:

30. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
31. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.
32. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в МБУ СШ «Юность» системой оплаты труда.
33. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением перерыва в течение рабочего дня, выходных дней в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности.
34. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
35. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.
36. Объединение, включая права на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
37. Участие в управлении МБУ СШ «Юность» в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы.
38. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора.
39. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
40. Разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
41. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.
42. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
43. Защиту персональных данных.
44. Работник обязан:
 - 44.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной (рабочей) инструкцией, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, Коллективным договором, другими локальными нормативными актами МБУ СШ «Юность», законами Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», приказами и распоряжениями Учредителя.
 - 44.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.
 - 44.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы других работников, учащихся/занимающихся/спортсменов, их родителей (законных представителей), посетителей; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
 - 44.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МБУ СШ «Юность».
 - 44.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.
 - 44.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- 44.7. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.
- 44.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.
- 44.9. Быть вежливым, внимательным к учащимся/занимающимся/спортсменам, их родителям (законным представителям), членам коллектива, посетителям, не унижать их честь и достоинство.
- 44.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- 44.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно проходить вакцинацию в соответствии с календарем профилактических прививок и распоряжениями Роспотребнадзора.
- 44.12. Своевременно информировать работодателя об изменении персональных данных.
- 44.13. Давать интервью, проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности МБУ СШ «Юность», только после согласования с администрацией школы.
- 44.14. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 44.15. Являться в течение рабочего дня для ознакомления с документами, непосредственно касающимися трудовой деятельности работника, по требованию работников отдела кадров.
- 44.16. В случае необходимости отсутствия на работе своевременно информировать непосредственного руководителя и работников отдела кадров.
45. Педагогические работники и тренерский состав обязаны:
- обо всех травмах и несчастных случаях сообщать администрации МБУ СШ «Юность» и специалисту по охране труда.
 - во время учебно-тренировочного/тренировочного процесса принимать все меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися/занимающимися/спортсменами;
 - при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать первую помощь пострадавшим.
46. Круг конкретных должностных (функциональных) обязанностей, составляющих трудовую функцию работника МБУ СШ «Юность» по трудовому договору, определяется его должностной (рабочей) инструкцией, разрабатываемой на основе квалификационной характеристики и (или) профессионального стандарта руководителем структурного подразделения и утверждаемой директором.

IV. Основные права и обязанности работодателя

47. Работодатель в лице директора МБУ СШ «Юность» и уполномоченных им должностных лиц имеет право:
- 47.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 47.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

- 47.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 47.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы.
- 47.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.
- 47.6. Принимать локальные нормативные акты в порядке, определяемом ТК РФ и Уставом МБУ СШ «Юность».
48. Работодатель в лице директора и уполномоченных им должностных лиц обязан:
- 48.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров.
- 48.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 48.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 48.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 48.5. Контролировать выполнение работниками их трудовых обязанностей, а также выполнение иных обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, актами, содержащими нормы трудового права.
- 48.6. Вести учет рабочего времени работников.
- 48.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.
- 48.8. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля над его выполнением.
- 48.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 48.10. Совершенствовать образовательный/тренировочный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников МБУ СШ «Юность» и коллективов других спортивных школ и организаций дополнительного образования.
- 48.11. Обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников и тренерского состава.
- 48.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 48.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся/занимающихся/спортсменов и работников МБУ СШ «Юность», контролировать знание и соблюдение учащимся/занимающимися/спортсменами и

работниками всех требуемых инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

48.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

48.15. Рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений.

48.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

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

48.18. По письменному заявлению работника выдавать не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начислениях и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

48.19. Директор и администрация МБУ СШ «Юность» обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в спортивных сооружениях Учреждения и на его территории безопасных условий для жизни и здоровья учащихся/занимающихся/спортсменов во время проведения учебно-тренировочного/тренировочного процесса, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых Учреждением или с его участием.

V. Рабочее время и его использование

49. Режим работы МБУ СШ «Юность» определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора.

50. Для работников, имеющих режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы, приказом работодателя вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

51. Работники, рабочее время которых регламентируется графиками сменности/работы, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

52. График выхода на работу /график сменности объявляется работникам под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

53. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет для тренеров преподавателей 18 часов в неделю, для тренера/старшего тренера 24 часа в неделю, для медицинских работников 39 часов в неделю, для всех остальных работников - 40 часов в неделю.

54. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

55. Работа в ночное время:

55.1. Работа в ночное время предусмотрена в МБУ СШ «Юность» для работников с 22.00

до 6.00 часов.

55.2. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

55.3. Могут привлекаться к работе в ночное время с письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением следующие работники:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

56. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы (в соответствии со статьей 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (в соответствии со статьей 101 ТК РФ).

Сверхурочная работа

57. 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.

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

- выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть выполнена в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель 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.

59. 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 систем водоснабжения, газоснабжения, отопления,

освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

60. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

61. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет. 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. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Ненормированный рабочий день

63. Ненормированный рабочий день – 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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

64. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

65. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

66. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при наличии объективной производственной необходимости, указанной в служебной записке руководителя структурного подразделения.

67. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

68. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день

69. Работники, рабочее время которых регламентируется графиками работы/сменности, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

70. Руководители структурных подразделений, отделов и служб, специалисты осуществляют дежурство по МБУ СШ «Юность» в праздничные и выходные дни в соответствии с Приказом директора.

71. Особенности режима работы педагогических работников:

71.1. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом:

- режима деятельности организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы);
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время иных должностных обязанностей, в том числе методической, подготовительной, организационной, воспитательной работы, индивидуальной работы с учащимися и т.д.;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

71.2. Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения преподавательской работы, которая выражается в фактическом объеме их учебной(тренировочной) нагрузки.

71.3. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается педагогическим работникам не позднее двух месяцев до начала нового учебного года.

71.4. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества групп).

71.5. Учебная нагрузка тренера-преподавателя меньше 18 часов и больше 36 часов возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

71.6. К другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной трудовыми договорами и должностными инструкциями.

71.7. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием.

71.8. Выполнение учебной (тренировочной) нагрузки регулируется расписанием занятий. Расписание учебно-тренировочных занятий утверждается директором. Работникам запрещается изменять расписание учебно-тренировочных занятий без согласования с администрацией.

71.9. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, регулируется следующим образом:

- подготовка к осуществлению преподавательской работы, разработка рабочих программ, изучение индивидуальных способностей, учащихся – самостоятельно;
- ведение журналов учета учебно-тренировочных занятий;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся – в соответствии с планом работы;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний – в соответствии с планами работы и графиками;
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных мероприятиях, включая участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, других формах учебной деятельности – в соответствии с графиками, планами, расписаниями.

71.10. В дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

71.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников. В данные периоды педагогические работники привлекаются к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

72. Особенности режима работы тренеров/ старших тренеров устанавливаются с учетом:

- режима деятельности организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов работы за ставку заработной платы, устанавливаемых в соответствии с "Отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией "Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации" на 2018 - 2020 годы" (утв. Минспортом России, Общественной организацией "Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации" 06.03.2018) Данный документ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года и действует до 31 декабря 2020 года., оговариваемой в трудовом договоре»;
- объема фактической тренировочной нагрузки;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время иных должностных обязанностей, в том числе методической, подготовительной, организационной, воспитательной работы, индивидуальной работы с занимающимися и т.д.;
- времени, необходимого для выполнения тренерским составом дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон

трудового договора.

72.1. Выполнение тренировочной работы тренерами/старшими тренерами характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения тренировочной работы, которая выражается в фактическом объеме их тренировочной нагрузки.

72.2. Объем нагрузки на новый тренировочный год устанавливается тренерам/старшим тренерам не позднее двух месяцев до начала нового тренировочного года и не может быть уменьшен в течение тренировочного года (за исключением случаев сокращения количества групп).

72.3. Тренировочная нагрузка тренера/старшего тренера меньше 24 часов и больше 40 часов возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

72.4. К другой части тренировочной работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной трудовыми договорами и должностными инструкциями.

72.5. Нормируемая часть тренировочной работы определяется в астрономических часах и включает проводимые тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием.

72.6. Выполнение тренировочной нагрузки регулируется расписанием занятий. Расписание тренировочных занятий утверждается директором. Работникам запрещается изменять расписание тренировочных занятий без согласования с администрацией.

72.7. Другая часть тренировочной работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, регулируется следующим образом:

- подготовка к осуществлению тренировочной работы, разработка рабочих программ, изучение индивидуальных способностей, занимающихся/спортсменов – самостоятельно;
- ведение журналов учета тренировочных занятий;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) занимающихся/спортсменов – в соответствии с планом работы;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе методических советов, работой по проведению родительских собраний – в соответствии с планами работы и графиками;
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с занимающимися/спортсменами, участие в оздоровительных, воспитательных мероприятиях, включая участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, других формах тренировочной деятельности – в соответствии с графиками, планами, расписаниями.

72.8. В дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

72.9. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем тренеров/старших тренеров. В данные периоды вышеперечисленные работники привлекаются к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

VI. Время отдыха

73. Видами времени отдыха в МБУ СШ «Юность» являются:

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

74. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены).

74.1. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

74.2. По соглашению между работником и работодателем в течение рабочего дня (смены) может предоставляться перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

75. Питание сотрудников должно осуществляться в специально отведенных и оборудованных местах; питание на рабочих местах запрещено.

76. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

76.1. Всем работникам МБУ СШ «Юность» предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

76.2. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня: суббота и воскресенье или воскресенье и понедельник.

76.3. При шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день – воскресенье.

76.4. Работникам, имеющим сменную работу, а также тренерам, тренерам-преподавателям, инструкторам по спорту выходные дни предоставляются по скользящему графику.

77. Нерабочие праздничные дни

77.1. В соответствии с ТК РФ в МБУ СШ «Юность» определены нерабочие праздничные дни:

- 1,2,3,4,5,6,8 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.

78. Ежегодные отпуска.

78.1. Работникам МБУ СШ «Юность» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

78.2. Ежегодный отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам:

- заведующему отделением футбола;
- инструктору-методисту отделения футбола;
- тренеру-преподавателю отделения футбола.

- 78.3. Всем остальным работникам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 78.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУ СШ «Юность». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 78.5. Предоставление оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.
- 78.6. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 78.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 78.8. 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 отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
- 78.9. 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.
- 78.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБУ СШ «Юность», 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.
- 78.11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- 78.12. 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.
79. 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.

80. Дополнительный оплачиваемый отпуск

80.1. Работники, столкнувшиеся с указанными ниже обстоятельствами семейного характера, имеют безусловное право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием 1 день;
- в связи с рождением или усыновлением ребёнка 1 день;
- для сопровождения ребёнка в первый класс школы в первый день учебного года 1 день;
- для участия в похоронах (супруга(и), родителей, детей) 3 дня.

80.2. Тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью четыре календарных дня.

80.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней 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.

81. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии с Коллективным договором, действующим в МБУ СШ «Юность».

VII. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

82. В МБУ СШ «Юность» за качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов, осуществление инновационной деятельности, продолжительную добросовестную работу в учреждении и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком и цветами;
- награждение почетной грамотой;
- и другие виды поощрений работников за труд.

83. За особые трудовые заслуги работники МБУ СШ «Юность» могут быть представлены к наградам в вышестоящие организации.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

84. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных (трудовых) обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, Коллективным договором, локальными нормативными актами МБУ СШ «Юность», иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

85. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБУ СШ «Юность» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным статей 81 и пунктом 1 статьи 336 ТК РФ.

86. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
87. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.
88. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
89. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
90. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.
91. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
92. Приказ директора 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.
93. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
94. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

IX. Порядок прохождения медицинских осмотров

95. Медицинские осмотры в МБУ СШ «Юность» проводятся с целью профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний и предупреждения их развития, а также с целью охраны и предупреждения возникновения и распространения заболеваний среди населения.
96. Установлены следующие виды медицинских осмотров: предварительные, периодические и внеочередные.
97. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями любой формы собственности, имеющими соответствующую лицензию и сертификат, на основании договора с работодателем.
98. Оплата медицинских осмотров производится за счет средств работодателя (статьи 213, 266, 212 ТК РФ).
99. Работникам, прошедшим предварительный или периодический медицинский осмотр и признанным годными к работе с вредными и (или) опасными производственными факторами, выдается соответствующее заключение, подписанное врачом-профпатологом и скрепленное печатью лечебно-профилактического учреждения.
100. Если сотрудник не прошел обследование по вине организации, то за дни, когда он был отстранен в связи с этим от работы, ему оплачивается все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ). При этом оплата времени простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы

работника (статья 157 ТК РФ). Порядок расчета среднего заработка установлен в статье 139 ТК РФ.

101. Предварительные медицинские осмотры

101.1. Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении работника на работу с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

101.2. Прохождение медосмотра при поступлении на работу является обязательным для следующих категорий:

- несовершеннолетние (статья 266 ТК РФ);
- работники, принимаемые на тяжелую работу и на работу с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 213 ТК РФ);
- работники детских учреждений (статья 213 ТК РФ);
- работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств (статьи 213, 328 ТК РФ).

101.3. Несовершеннолетние направляются на медицинское обследование независимо от того, на какую должность (работу) они принимаются.

102. Лица, принимаемые на работу с вредными и (или) опасными условиями труда направляются на медицинский осмотр, если планируемое место работы содержится в Перечне рабочих мест и профессий, связанных с воздействием на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденном директором МБУ СШ «Юность».

103. В случае выявления противопоказаний к работе, указанных в медицинском заключении, кандидату на ту или иную должность отказывается в приеме на работу.

104. Если кандидат на ту или иную должность (работу) не соглашается пройти предварительный медицинский осмотр, ему отказывается в приеме на работу.

105. Периодические медицинские осмотры.

105.1. Периодические медицинские осмотры проводятся в течение трудовой деятельности работников ежегодно.

105.2. В отдельных случаях (например, при неблагоприятной санитарно-гигиенической или эпидемиологической ситуации) директор может по своей инициативе и за свой счет направлять работников на медицинское обследование чаще, чем это предусмотрено законодательством, или к большему числу врачей-специалистов.

105.3. Специалист по охране труда должен составить поименный список лиц, обязанных пройти медицинский осмотр, направить работника на медосмотр и проконтролировать своевременное прохождение медицинского обследования.

105.4. В случае не прохождения обязательного медицинского осмотра либо выявления у сотрудника в ходе осмотра медицинских противопоказаний, работник отстраняется от исполнения трудовых обязанностей.

105.5. Если у работника выявлены противопоказания к выполнению определенных работ, и медицинская комиссия выдала соответствующее заключение, работодатель обязан перевести работника на другую имеющуюся в организации работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 73 ТК РФ).

105.6. Если работник не согласен на перевод либо в организации нет соответствующей работы, трудовой договор прекращается по пункту 8 статьи 77 ТК РФ.

105.7. Внеочередные осмотры проводятся вследствие медицинских рекомендаций.

Х. Диспансеризации

106. В соответствии со ст.185.1. ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

XI.Направление работника в служебную командировку

109.В служебные командировки по распоряжению директора МБУ СШ «Юность» направляются работники для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы на определенный срок.

110.Срок командировки определяется директором МБУ СШ «Юность» с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

111.Запрещено направлять в командировку следующих работников (даже с их согласия):

- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- несовершеннолетних (ст. 268 ТК РФ). Данный запрет не распространяется на профессиональных спортсменов.

112.У отдельных категорий работников предварительно (до издания приказа о направлении в командировку) требуется получить письменное согласие на командирование. К ним относятся:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекуны детей указанного возраста, другие лица, воспитывающие детей в возрасте до пяти лет без матери;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

113.У категорий работников, указанных в п.112, должны отсутствовать противопоказания по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом работодатель обязан письменно уведомить этих работников о праве на отказ от направления в командировку.

114.Порядок оформления служебной командировки:

114.1. Руководитель структурного подразделения обосновывает необходимость командировки в письменной форме (докладные записки, информационные письма и проч.).

114.2. Учет времени нахождения в служебной командировке ведется в днях и фиксируется в таблице учета рабочего времени.

114.3. Работнику выдается денежный аванс в пределах сумм, необходимых для оплаты проезда, найма жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

114.4. Работник, вернувшийся из командировки, обязан предоставить в течение 3-х рабочих дней в централизованную бухгалтерию – авансовый отчет об израсходованных суммах с приложенными к нему платежными документами.

115. Оплата командировки:

115.1. Работнику сохраняется средняя заработная плата за весь период командировки, а также за дни нахождения в пути (в том числе, за время вынужденной остановки в пути).

115.2. Если работник привлекался в командировке к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, ему предоставляются другие дни отдыха по письменному заявлению и по согласованию с руководителем структурного подразделения.

115.3. В соответствии со ст.168 ТК РФ порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

XI. Порядок предоставления дополнительных/других дней отдыха

116. Дополнительные/другие дни отдыха предоставляются работникам МБУ СШ «Юность» в следующих случаях:

- за работу сотрудников в нерабочие праздничные или выходные дни;
- за сдачу крови и ее компонентов.

117. Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха; в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

118. Другой день отдыха предоставляется работнику по его письменному заявлению за ранее отработанный день по согласованию с руководителем структурного подразделения. Предоставление другого дня отдыха оформляется приказом по МБУ СШ «Юность».

119. Контроль над правильным предоставлением других дней отдыха осуществляется отделом кадров.

120. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и представленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

121. Предоставление работнику-донору дополнительного дня отдыха не требует согласия работодателя. Работник должен лишь уведомить письменным заявлением о намерении отсутствовать на работе в определенный день и приложить подтверждающие документы (справки).

122. Работникам-донорам день отдыха взамен дня, потраченного на медицинское обследование в период ежегодного отпуска, в выходные или нерабочие праздничные дни, если работник не стал донором по медицинским показаниям, не предоставляется.

123. Использование работником дополнительных дней отдыха без согласования с руководителем и надлежащего оформления считается неявкой на работу без уважительной причины (даже в том случае, когда право на такой дополнительный день отдыха предусмотрено действующим законодательством) и может быть основанием для увольнения работника по инициативе работодателя (за прогулы, т.е. самовольное использование дополнительных дней отдыха).

XII. Материальная ответственность сторон трудового договора

124. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб

другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

125. Материальная ответственность работодателя перед работником:

125.1 Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, в следующих случаях:

- незаконное отстранение работника от работы, его увольнение или перевод на другую работу;
- отказ работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержка работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

126. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

127. В соответствии со ст. 236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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.

128. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

129. Материальная ответственность работника:

129.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

129.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

129.3. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

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

129.5. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста

восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категории работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

129.6. До принятия решения о возмещении ущерба конкретным работником работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным

ХIII. Видеонаблюдение

130. На территории МБУ СШ «Юность» установлено видеонаблюдение.

131. Целью установки системы видеонаблюдения является:

131.1. отслеживание, фиксация, своевременная передача изображений и данных объектов в целях обеспечения сохранности имущества, недопущения убытков МБУ СШ «Юность», ущерба здоровью людей, минимизации материального ущерба в условиях действия дестабилизирующих факторов;

131.2. информационная поддержка принятия решений органами управления МБУ СШ «Юность»;

131.3. предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

131.4. обеспечение личной безопасности работников;

131.5. привлечение работника к дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка;

131.6. соблюдение общественных или иных публичных интересов.