

Согласовано:
Представитель работников
ОАУ ОО «СШ «Ледовое поколение»

 Лютых Д.В.
« 29 » ноября 2022 г.

Утверждаю:
Директор
ОАУ ОО «СШ «Ледовое поколение»

 С.С. Кирмасов
2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Областного автономного учреждения Орловской области
«Спортивная школа «Ледовой поколение»

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен.

Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.2. Правила трудового распорядка определены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными законами, положениями, нормативными актами, трудовыми договорами.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда.

1.3. Внутренний трудовой распорядок работы в областном автономном учреждении дополнительного образования Орловской области «Спортивная школа «Ледовое поколение» (далее – ОАУ ДО ОО «СШ «Ледовое поколение», либо Учреждение) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые имеют целью регламентировать, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами и нормативными актами, порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С РАБОТНИКАМИ

2.1. При заключении трудового договора работник обязан предоставить:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании, квалификации или наличии специальных знаний, при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о доходах физического лица (форма 2 – НДФЛ) с предыдущего

места работы;

- медицинскую справку (врачебное профессионально-консультативное заключение), по форме 086/у;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования

Запрещается требовать от гражданина при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.2. По соглашению сторон трудовой договор между работником и работодателем может заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, не позднее 3 (трех) дней со дня фактического допуска работника к работе. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки соответствия поручаемой работе.

Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, второй – у работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Трудовой договор действует с момента его подписания сторонами.

2.3. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

2.3.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2.3.2. Ознакомить Работника с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3.3. Проинструктировать Работника по технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

2.3.4. Изменения и дополнения в трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случае изменения действующего законодательства, либо по инициативе любой из сторон об изменении условий труда. Изменения и дополнения оформляются письменными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью трудового договора. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, Работодатель в письменной форме предупреждает Работника.

2.3.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон;

- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;

- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

9) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя за 2 (две) недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

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

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник 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;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 настоящим Кодексом, 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 обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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 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).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. 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 правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, 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, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, заработная плата в ОАУ ДО ОО «СШ «Ледовое поколение» выплачивается дважды в месяц 5 и 20 числа;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись 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 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 формах;

- 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛНЕНИЕ

5.1. Режим работы учреждения: начало работы – 05:00, окончание работы – 02:00 следующего дня.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон и оговаривается при заключении трудового договора с каждым работником.

5.3. Работникам устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 рабочих часов в неделю.

5.4. Работодатель осуществляет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.5. Работникам устанавливается следующий распорядок рабочего времени:

5.5.1. Административно-управленческий персонал

Директору, заместителю директора, заместителю директора по спортивной подготовке, специалисту по защите информации, специалисту по охране труда и ТБ, специалисту по закупкам устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 18:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Заместителю директора, заместителю директора по спортивной

подготовке, по распоряжению работодателя может устанавливаться особый режим работы (ненормированный рабочий день), при котором вышеуказанные лица могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Отдел правового и кадрового обеспечения

Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения, юрисконсульту, инспектору по кадрам, секретарю устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 18:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Бухгалтерия

Главному бухгалтеру, бухгалтеру устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 18:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Главному бухгалтеру по распоряжению работодателя может устанавливаться особый режим работы (ненормированный рабочий день), при котором вышеуказанное лицо может при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени.

Кассиру, работающему по адресу: г. Орел, ул. Зеленина, стр. 4, устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем.

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 21:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Кассиру, работающему по адресу: г. Орел, Наугорское шоссе, д.82, устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

Среда, четверг, суббота:

- начало работы с 10:00
- перерыв на обед с 14:00 до 15:00
- окончание работы в 19:00

Пятница:

- начало работы с 11:00
- перерыв на обед с 15:00 до 17:00
- окончание работы в 21:00

Воскресенье:

- начало работы с 12:00
- перерыв на обед с 16:00 до 17:00
- окончание работы в 21:00
- выходные дни понедельник, вторник.

Планово-экономический сектор

Экономисту устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 18:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Технический отдел

Технику-энергетику, технику по эксплуатации и ремонту спортивной техники, водителю, слесарю-электрику по ремонту электрооборудования, слесарю-сантехнику, звукооператору устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00
- окончание работы в 17:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Машинисту холодильных установок устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00
- окончание работы в 17:00
- выходные дни вторник, среда

Водителю транспортно-уборочной машины, льдоуборочного комбайна устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем.

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00, с 02:00 до 05:00
- окончание работы в 08:00

– выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Отдел спортивной подготовки

Инструктору-методисту, устанавливается тридцатишестичасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 09:24
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 17:36
- выходные дни суббота, воскресенье

Менеджеру устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 18:00

– выходные дни суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего времени для тренеров-преподавателей и хореографов, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю, из которых 18 часов (ставка) – нормируемая часть, остальное время не конкретизировано по количеству часов.

Выполнение тренером-преподавателем работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения спортивной подготовки, которая выражается в фактическом объеме их тренировочной нагрузки: нормируемая часть тренерской работы в размере 18 часа в неделю:

– шестидневная рабочая неделя с одним выходным, согласно утвержденному расписанию ОАУ ДО ОО «СШ «Ледовое поколение».

Административно-хозяйственный отдел № 1,

Заведующему спортсооружением – начальнику АХО № 1

устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00
- окончание работы в 17:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Заведующему спортсооружением – начальнику АХО № 1 по распоряжению работодателя может устанавливаться особый режим работы (ненормированный рабочий день), при котором вышеуказанное лицо может при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени.

Старшему администратору, озеленителю устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 18:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Вахтер устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 13:00
- перерыв на обед с 17:00 до 18:00
- окончание работы в 22:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Администратору устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 21:00

– выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Уборщику производственных и служебных помещений устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 07:30
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 19:30
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Уборщику территорий устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 07:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00
- окончание работы в 19:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Инструктору по спорту устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 14:00 до 15:00
- окончание работы в 21:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 17:00
- перерыв на обед с 23:00 до 00:00, с 03:00 до 05:00
- окончание работы в 08:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Сторожу устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00, с 02:00 до 05:00
- окончание работы в 08:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Фельдшеру устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:45 до 16:00
- окончание работы в 21:00
- выходные и рабочие дни при «скользящем» графике определяются согласно утвержденному ежемесячному графику работы, с которым каждый работник знакомится под подпись.

Приемщику пункта проката, гардеробщику работающим по адресу: г. Орел, ул. Зеленина, стр. 4, устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

Среда, четверг, суббота:

- начало работы с 10:00
- перерыв на обед с 14:00 до 15:00
- окончание работы в 19:00

Пятница:

- начало работы с 11:00
- перерыв на обед с 15:00 до 17:00
- окончание работы в 21:00

Воскресенье:

- начало работы с 12:00
- перерыв на обед с 16:00 до 17:00
- окончание работы в 21:00
- выходные дни понедельник, вторник.

Административно-хозяйственный отдел № 2.

Заведующему спортооружением – начальнику АХО № 2 устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00
- окончание работы в 17:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Заведующему спортооружением – начальнику АХО № 2 по распоряжению работодателя может устанавливаться особый режим работы (ненормированный рабочий день), при котором вышеуказанное лицо может при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для него продолжительности рабочего времени.

Администратору устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 21:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Кладовщику устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00
- окончание работы в 17:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Уборщику производственных и служебных помещений устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 07:30
- перерыв на обед с 13:00 до 14:00
- окончание работы в 19:30
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Уборщику территорий устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00
- окончание работы в 17:00
- выходные дни суббота, воскресенье

Инструктору по спорту устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 09:00
- перерыв на обед с 14:00 до 15:00
- окончание работы в 21:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 17:00
- перерыв на обед с 23:00 до 00:00, с 03:00 до 05:00
- окончание работы в 08:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Сторожу устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00, с 02:00 до 05:00
- окончание работы в 08:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Фельдшеру устанавливается суммированный учет рабочего времени и

сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем:

- начало работы с 08:00
- перерыв на обед с 11:35 до 14:00
- окончание работы в 20:00
- выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Приемщику пункта проката, гардеробщику работающему по адресу: г. Орел, Наугорское шоссе, д.82, устанавливается сорокачасовая рабочая неделя, пятидневная:

Среда, четверг, суббота:

- начало работы с 10:00
- перерыв на обед с 14:00 до 15:00
- окончание работы в 19:00

Пятница:

- начало работы с 11:00
- перерыв на обед с 14:30 до 17:00
- окончание работы в 21:30

Воскресенье:

- начало работы с 12:30
- перерыв на обед с 16:30 до 17:30
- окончание работы в 21:30
- выходные дни понедельник, вторник.

5.5.2. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.6. Режим рабочего времени, который отличается от общих правил оговаривается в трудовом договоре.

5.7. В соответствии со статьей 293 Трудового кодекса РФ для выполнения сезонных работ (обеспечение работы гардероба), которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определенного периода (сезона), с гардеробщиками заключается срочный трудовой договор на период с «01» октября по «31» марта.

5.8. На время проведения ремонтно-профилактических работ зданий, сооружений и технологического оборудования ОАУ ДО ОО «Спортивная школа «Ледовое поколение», в связи с остановкой холодильных установок, рабочий персонал, работающий непосредственно на обслуживании и подготовке ледового покрытия, а также приемщики пункта проката, гардеробщики, вахтеры, фельдшеры, уборщики производственных помещений, уборщики территорий могут с их согласия привлекаться для выполнения работ по текущему ремонту здания, оборудования и обустройству прилегающей территории.

5.9. В рабочее время запрещается отвлекать рабочих от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения

общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.10. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствие неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.11. В соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников ОАУ ДО ОО «Спортивная школа «Ледовое поколение».

5.12. При работе по сменному графику работы каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени. Работники чередуются равномерно. Переход из одной смены в другую определяется соответствующим графиком, который утверждается работодателем. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается. Выходные дни предоставляются работнику по установленному для него графику работы. В непрерывно действующих производствах ведется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени с учетом периода, которым является квартал, не должна превышать установленной законодательством о труде предельной нормы рабочего времени. Превышение этой нормы является сверхурочной работой, оплата которой производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Предельное количество сверхурочных работ для каждого работника не должно превышать 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.13. В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ и с письменного согласия работника сотрудники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.13.1. В нерабочие и праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно - техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных работ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом

мнения представительного органа трудового коллектива.

Привлечение лиц с ограниченными возможностями (инвалидов), женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от такой работы.

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

Продолжительность рабочего дня смены, предшествующей праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.14. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на 1 час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено федеральными законами или локальными нормативными актами работодателя.

5.15. Тренировочные занятия в Спортивной школе «Ледовое поколение» по видам спорта определяются на основании планов, составленных в соответствии приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», но не более 40 часов в неделю.

6. ОТПУСКА

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

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

На основании статьи 23 Федерального закона от «24» ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.1.1. Отдельным категориям работников, на основании приказа работодателя предоставляется дополнительный отпуск:

- за работу в учреждении при непрерывном стаже свыше 5 лет, 8 лет, 10 лет;
- за ненормированный рабочий день (количество дополнительных оплачиваемых дней к отпуску определяется Приложением № 4 к коллективному договору ОАУ ДО ОО «СШ «Ледовое поколение»);
- тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 4 (четыре) календарных дня.

Также работодателем предоставляются учебные отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения ими возраста 3-х лет, отпуска без сохранения заработной платы и прочие в соответствии с действующим трудовым

законодательством РФ, коллективным договором и трудовым договорами.

6.2. Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску предоставляется за непрерывный стаж работы в ОАУ ДО ОО «СШ «Ледовое поколение»:

- за непрерывный стаж работы в учреждении свыше 5 лет – один календарный день;
- за непрерывный стаж работы в учреждении свыше 8 лет – два календарных дня;
- за непрерывный стаж работы в учреждении свыше 10 лет – три календарных дня.

6.3. Очередность предоставления основных ежегодных оплачиваемых отпусков, на следующий календарный год, в виде графика отпусков, устанавливается работодателем с учетом мнения представителя работников до 15 декабря текущего календарного года. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

6.4. 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.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

6.5. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.6. 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.

6.7. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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 пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.8. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.9. Компенсация за основной неиспользованный отпуск выплачивается только в случае расторжения трудового договора с работником.

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

6.11. 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).

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель может поощрять работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой.

7.2. Премирование работников осуществляется на основании Раздела VIII Положения об оплате труда работников (Приложение № 1 к Коллективному договору).

7.3. Поощрения объявляется приказом, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работника в установленном порядке работодатель предоставляет соответствующие требованиям документы в вышестоящие органы управления к поощрению государственными и ведомственными наградами.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей и по основаниям:

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

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

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

4) однократного грубого нарушения руководителем организации

(филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

5) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;

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

7) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

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

9) нарушение тренером-преподавателем, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение

трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, либо просьбе самого работника.

8.8. До принятия решения о досрочном расторжении трудового договора за нарушение трудовой дисциплины от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для прекращения трудовых отношений.

8.9. Досрочное расторжение трудового договора может быть обжаловано работником в месячный срок в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10. Расторжение трудового договора осуществляется на основаниях предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

8.11. Расторжение трудового договора по инициативе работника осуществляется на основании статей 80 Трудового кодекса РФ.

8.12. Увольнение по инициативе работодателя производится по основаниям, указанным в Трудовом кодексе Российской Федерации. Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами трудового распорядка.

9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

9.1.2. 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.

9.2. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников.

9.2.1. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.3. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. (Приложение № 1 и Приложение № 3 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85).

9.3.1. Должности и работы, замещаемые или выполняемые работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности:

- кассир, а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров;
- руководители, их заместители, специалисты и иные работники, осуществляющие: операции по подсчету, пересчету или формированию денежной наличности и валютных ценностей; инкассаторские функции и перевозку (транспортировку) денежных средств;
- кладовщики, другие руководители складов, кладовых (пунктов, отделений) по заготовке, транспортировке, хранению, учету и выдаче материальных ценностей, заведующие сооружений, другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей;
- работы по приему и выплате всех видов платежей, по обслуживанию торговых и денежных автоматов;
- работы, связанные с осуществлением: операций по кассовому и иному финансовому обслуживанию клиентов, по подсчету, пересчету или формированию денежной наличности и валютных ценностей, инкассаторских функций и перевозкой (транспортировкой) денежных средств и иных ценностей;
- работы: по приему на хранение, обработке (изготовлению), хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складах, базах, в кладовых, пунктах.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка, после их утверждения работодателем, с учетом мнения представительного органа, доводятся до сведения работников или размещаются на доступном месте в служебном помещении для всеобщего обозрения. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с текстом Правил внутреннего трудового распорядка.

10.2. Правила внутреннего распорядка размещаются для ознакомления в учреждении, отделах и других структурных подразделениях на доступном месте.

Всего
прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 22 (двадцать два) листов.



Кирмасов С.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОАО ДО ОО "СШ "ЛЕДОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ", Кирмасов Сергей Станиславович,
ДИРЕКТОР

31.05.24 11:28
(MSK)

Сертификат 01156ADD00EEAF73A24D34FD23E06FA0E8