



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ»**

**П Р И К А З**

от «31» декабря 2019 г. № 296  
г. Ярославль

О внесении изменений в правила  
внутреннего трудового распорядка  
государственного учреждения Ярославской области  
«Региональный центр спортивной подготовки»

Во исполнение статьи 190 трудового кодекса Российской Федерации  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка государственного учреждения Ярославской области «Региональный центр спортивной подготовки».
2. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора Фомина А.С.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор



Мельников Я.С.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
учреждения Ярославской области  
«Региональный центр спортивной  
подготовки»

\_\_\_\_\_ Я.С. Мельников  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Приказ от 31.12.2019 № 296

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ»**  
(действует с «31» декабря 2019 г.)

г. Ярославль

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 04.12.2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", иными федеральными законами, уставом государственного учреждения Ярославской области «Региональный центр спортивной подготовки» (ГУ ЯО «РЦСП») (далее – учреждение, Работодатель) порядок приема и увольнения Работников, основные правила, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка едины и обязательны для всех Работников учреждения.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И ПЕРЕМЕЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники учреждения реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Особенности заключения трудовых договоров со спортсменами и главными тренерами учреждения устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ, устанавливающими особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.

2.3. Лицо, поступающее на работу в учреждение, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, которые он получил в ПФР или у предыдущего работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, в последнем случае - копию трудовой книжки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- иные документы в соответствии с законодательством.

2.4. Работодатель не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки на бумажном носителе или в электронном виде, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, на работающих совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.6. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается Работнику, второй – хранится у Работодателя.

Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления трудового договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом Работодателя.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.

2.8. В случае неудовлетворительного результата испытания Работник может быть уволен по инициативе Работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

Увольнение Работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также, по существу.

2.9. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае Работник считается принятым без испытания.

2.10. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию Работника или по соглашению сторон, не допускается.

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

2.12. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока.

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

2.14. По соглашению сторон со спортсменами могут заключаться как трудовые договоры на неопределенный срок, так и срочные трудовые договоры.

Срочные трудовые договоры могут заключаться по соглашению сторон с главными тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства состязательной деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов в профессиональном спорте, а также с главными тренерами спортивных сборных команд (по виду спорта).

2.15. Спортсмен, главный тренер имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера (главного тренера) только с разрешения работодателя по основному месту работы.

В период временного перевода спортсмена к другому работодателю разрешение на работу по совместительству необходимо получить как у работодателя по месту временной работы, так и у работодателя, с которым первоначально заключен трудовой договор.

2.16. Одним из обязательных требований, включаемых в трудовой договор со спортсменами, главными тренерами, является обязанность соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, дополнительно для спортсменов - проходить допинг-контроль, для главных тренеров - обязанность принимать меры по предупреждению нарушения спортсменом (спортсменами) общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.

2.17. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

При заключении трудового договора спортсмены подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

В период действия трудового договора спортсмены проходят обязательные периодические медицинские осмотры в целях определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний и спортивного травматизма.

Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, но не реже одного раза в год) медицинских осмотров спортсменов, внеочередных медицинских осмотров спортсменов по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения этих медицинских осмотров. Спортсмены обязаны проходить указанные медицинские осмотры, следовать медицинским рекомендациям.

2.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работник под роспись знакомится с должностной инструкцией, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.19. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения или приказом уполномоченного им лица, который издается на основании заключенного трудового договора.

2.20. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа о приеме на работу.

2.21. При поступлении Работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить Работника с уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям Работника;

- ознакомить Работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации учреждения;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.22. В случаях, когда работодатель не имеет возможности обеспечить участие спортсмена в спортивных соревнованиях, допускается по

согласованию между работодателями временный перевод спортсмена с его письменного согласия к другому работодателю на срок, не превышающий одного года.

На период временного перевода работодатель по месту временной работы заключает со спортсменом срочный трудовой договор в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

На период временного перевода спортсмена к другому работодателю действие первоначально заключенного трудового договора приостанавливается, при этом течение срока действия первоначально заключенного трудового договора не прерывается. По истечении срока временного перевода спортсмена к другому работодателю первоначально заключенный трудовой договор действует в полном объеме.

Работодатель по месту временной работы не имеет права переводить спортсмена к другому работодателю.

При досрочном прекращении трудового договора, заключенного на период временного перевода спортсмена к другому работодателю, по любому из оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, первоначально заключенный трудовой договор действует в полном объеме со следующего рабочего дня после календарной даты, с которой связывается прекращение трудового договора, заключенного на период временного перевода.

Если по истечении срока временного перевода к другому работодателю спортсмен продолжает работать у работодателя по месту временной работы и ни спортсмен, ни работодатель по месту временной работы, ни работодатель, с которым первоначально заключен трудовой договор, не требуют прекращения трудового договора, заключенного на период временного перевода, и возобновления первоначально заключенного трудового договора, то первоначально заключенный трудовой договор прекращается и действие трудового договора, заключенного на период временного перевода, продлевается на срок, определяемый соглашением сторон, а при отсутствии такого соглашения - на неопределенный срок.

2.23. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий Работников не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

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

В трудовых договорах с отдельными категориями спортсменов, тренеров, могут быть предусмотрены условия об обязанности спортсменов, тренеров предупреждать работодателей о расторжении трудовых договоров по их инициативе (по собственному желанию) в срок, превышающий один месяц, если нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта, для этих категорий спортсменов, тренеров, установлены ограничения перехода (условия перехода) в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации, предусматривающие сроки предупреждения о переходе, превышающие один месяц. Продолжительность срока предупреждения о расторжении трудового договора по собственному желанию определяется сторонами трудового договора в соответствии с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта.

2.24. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.25. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора

2.26. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

2.30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.31. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется Работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.32. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.33. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в статье 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 указанной статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.34. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ.

2.35. Увольнение Работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

2.36. Основаниями прекращения трудового договора со спортсменом могут быть:

- 1) спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев;
- 2) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

2.37. В день увольнения работодатель обязан выдать уволенному Работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Работникам, на которых ведется трудовая книжка в электронной форме, при увольнении работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) в день увольнения. Днем увольнения считается последний день работы.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2.38. Задержка трудовой книжки Работника при увольнении не допускается. В случае отказа Работника от получения трудовой книжки на руки сотрудник кадровой службы Работодателя обязан направить в день увольнения Работника в его адрес письмо о необходимости забрать

трудовую книжку либо получить согласие на отправку трудовой книжки по почте.

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

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых

обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

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

- сообщать Работодателю (кадровому работнику) об изменении своих учетных данных (фамилии, изменение места жительства, изменение сведений о воинском учете и т.д.);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), в случае если необходимость их прохождения будет установлена по результатам аттестации рабочего места и других случаях, установленных законодательно;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную) ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- повышать качество выполняемых работ, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов в работе;

- систематически повышать свой идейно-теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

- спортсмен обязан соблюдать спортивный режим, установленный работодателем, и выполнять планы подготовки к спортивным соревнованиям;

- спортсмен обязан соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, проходить допинг-контроль;

- спортсмен обязан предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допинг-контроля;

- главный тренер несет ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему спортсменов во время тренировочного процесса, спортивных соревнований и тренировочных сборов;
- главный тренер обязан немедленно сообщать Работодателю о случаях травматизма спортсменов;
- обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и 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 Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством;

- при приеме на работу и в период действия трудового договора знакомить спортсменов, главных тренеров под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, общероссийскими антидопинговыми правилами и антидопинговыми правилами, утвержденными международными антидопинговыми организациями, условиями договоров работодателя со спонсорами (партнерами), с рекламодателями, организаторами спортивных мероприятий и общероссийскими спортивными федерациями в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью спортсменов, тренеров. Знакомить спортсменов, тренеров с указанными нормами, правилами, положениями (регламентами) и условиями в части, непосредственно связанной с их участием в спортивных мероприятиях в составе спортивной сборной команды Российской Федерации, обязана общероссийская спортивная федерация по соответствующим виду или видам спорта;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- обеспечивать проведение тренировочных мероприятий и участие спортсмена в спортивных соревнованиях под руководством тренера (тренеров);

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем Работникам;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА**

5.1. Размер заработной платы для каждого работника устанавливается в соответствии с действующим законодательством согласно штатному расписанию, утвержденному Работодателем.

5.2. По итогам работы, с учетом достижения определенных результатов, Работодателем устанавливаются премиальные выплаты. Размер выплат определяется исходя из внесенного вклада каждого конкретного работника.

5.3. При совмещении работником профессий (должностей), исполнении обязанностей отсутствующего работника, увеличении объема работы или расширении зоны обслуживания, т.е. при выполнении дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором, производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон исходя из объема и содержания дополнительной работы.

5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5.5. Работа в выходные и праздники оплачивается не менее чем в двойном размере. Либо по желанию Работника, выраженному письменно, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В соответствии с определенной спецификой работы спортсменов и главных тренеров, направленных на достижения определённых результатов, стоящих перед ними, а также в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, оплата труда в выходные и праздничные дни в случае проведения тренировочных мероприятий не осуществляется.

5.7. Дни, устанавливаемые для спортсмена или главного тренера рабочими (по индивидуальному графику) в случае нахождения их на тренировочных мероприятиях или сборах, проводимых на территории РФ, подлежат оплате в соответствии с оплатой труда, как в рабочие дни (без оплаты по среднему заработку).

5.8. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а

также в соответствии с установленными нормами возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5.9. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Форма заявления о смене кредитной организации прилагается в Приложении № 4 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.10. Выплата заработной платы и иных выплат производится два раза в месяц – 20-го числа текущего месяца за первую половину месяца и 5-го числа следующего месяца по итогам работы за предшествующий отчетный месяц.

Выплата заработной платы новым работникам выплачивается в общие дни выплаты пропорционально отработанному времени.

5.11. При выплате заработной платы работникам выдается расчетный листок. Форма расчетного листка прилагается в Приложении № 1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.12. Работодатель за задержку выплаты работникам заработной платы обязан выплатить работникам денежную компенсацию за каждый день задержки в соответствии с установленными законодательством правилами.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

6.1. В организации Работникам устанавливаются следующие режимы работы:

- для работников административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по четверг с 08 час. 30 мин до 17 час. 30 мин., в пятницу с 08 час. 30 мин до 16 час. 30 мин.

Перерыв для отдыха и приема пищи составляет 48 мин. – с 12 час 00 мин до 12 час.48 мин.

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

6.3. Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам только с их письменного согласия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.4. Спортсменам устанавливается режим рабочего времени и отдыха в соответствии с графиком тренировочной и соревновательной деятельности.

6.5. Для отдельных работников по согласованию с администрацией может устанавливаться индивидуальный график работы в режиме гибкого рабочего времени.

6.6. Отдельным категориям Работников может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (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).

Перечень Работников (должностей), которым устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором учреждения с учетом мнения представительного органа и прилагается к настоящим Правилам.

Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день составляет:

- заместитель директора – 5 календарных дней;
- главный бухгалтер -5 календарных дней;
- руководитель структурного подразделения - 4 календарных дня;
- водитель автомобиля - 4 календарных дня;
- главный тренер и спортсмен - 4 календарных дня в соответствии с установленным Трудовым кодексом РФ правилом.

6.7. Работникам, чьи рабочие места в соответствии с проведенной специальной оценкой труда признаны вредными или опасными (3-4 класс), устанавливаются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым законодательством:

- повышенная оплата труда за работу с вредными условиями труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной работы с нормальными условиями труда (для подклассов 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.);
- продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда составляет: 7 календарных дней (для подклассов 3.2., 3.3., 3.4).
- сокращенная продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю (для подклассов 3.3., 3.4.).

6.8. По заявлению Работника допускается выполнение Работником по месту основной работы другой регулярной оплачиваемой работы, на условиях внутреннего совместительства, в свободное от основной работы время.

6.9. При необходимости Работодатель посредством дополнительного соглашения с работником может предложить выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы. Данная процедура оформляется в виде совмещения,

исполнения обязанностей отсутствующего работника, увеличения объема работы, расширении зоны обслуживания.

6.10. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.11. Работник вправе заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день.

В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

6.12. Работодатель имеет право направить работника в служебную командировку, при этом Работнику гарантируется сохранения места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно действующему Трудовому кодексу РФ.

В течение трех дней после возвращения из командировки работник обязан представить Работодателю отчет о проделанной работе и предоставить в бухгалтерию отчет об использованных средствах.

6.13. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у Работодателя в данной местности (если иное не предусмотрено коллективным договором);

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных законодательством.

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) в порядке, определенном разделом «Рабочее время и его использование».

Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия Работника.

7.2. Работникам ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

7.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

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

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.

7.4. Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков Работодатель не позднее чем за две недели до наступления календарного года утверждает график отпусков.

График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. О времени начала отпуска Работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

7.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

По согласованию с Работодателем работнику по письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков. При этом заявление должно быть подано Работодателю не позднее двухнедельного срока до даты наступления предполагаемого отпуска.

7.6. Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель на основании письменного заявления обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

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

7.8. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

## **8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в работе, за активную общественную деятельность и за другие достижения в работе применяются следующие виды морального и материального поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) премирование;
- г) помещение на доску почета;
- д) награждение ценным подарком.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов Российской Федерации, и государственным наградам Российской Федерации.

8.2. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости, то есть точного учета и объективной оценки трудового вклада, результатов работы каждого поощряемого Работника. При этом Работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному Работнику несколько мер поощрения.

8.3. Поощрение Работника оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

8.4. Примененные к Работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному Работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

8.5. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку Работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками – свидетелями такого отказа.

9.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

Факт обнаружения дисциплинарного проступка излагается непосредственно руководителем службы, адресованной директору Центра.

9.5. Отказ работника от дачи объяснения не освобождает его от ответственности.

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее месяца со дня обнаружения нарушения и шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9.8. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляются 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом (например, в случае его отсутствия на работе).

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в инспекции труда по рассмотрению индивидуальных споров.

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

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

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

11.1. Работодатель несет перед Работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц Работнику причинен ущерб.

11.2. Работодатель возмещает Работнику, не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности:

- 1) незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- 2) незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- 3) отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении Работника на прежней работе;
- 4) задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- 5) других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

11.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу Работника по его вине. Решение о возмещении принимается в 10-дневный срок после направления Работодателю заявления о возмещении ущерба.

11.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя и иных платежей, причитающихся Работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления Работника.

## **12. ПОРЯДОК НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. В помещении учреждения запрещается:

12.1.1. Появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

12.1.2. Курить на территории учреждения;

12.1.3. Хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

12.1.4. Проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;

12.1.5. Нахождение домашних животных;

12.1.6. Выбрасывать из окон мусор и различные предметы;

12.1.7. Вывешивать за окна предметы, сумки;

12.1.8. Хранить и носить оружие любого типа;

12.1.9. Наклеивать на инвентарь, на стены (двери) и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, наклейки, объявления и т. д.;

12.1.10. Употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

12.1.11. Азартные игры.

12.2. Работникам запрещается без разрешения Работодателя выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Работодателя.

12.3. Работодатель обеспечивает охрану помещений учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учреждении.

12.4. Приказом директора учреждения назначаются ответственные лица за организацию охраны помещений и имущества учреждения, за противопожарное и санитарное состояние здания учреждения.

### **13. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

13.1. Работникам предоставляется обязательное медицинское страхование.

13.2. Работник в случае его временной нетрудоспособности по причине болезни должен предоставить Работодателю больничный лист. Листы временной нетрудоспособности (больничные листы) оплачиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Работодатель в период временной нетрудоспособности спортсмена, вызванной спортивной травмой, полученной им при исполнении обязанностей по трудовому договору, за счет собственных средств производит ему доплату к пособию по временной нетрудоспособности до размера среднего заработка в случае, когда размер указанного пособия ниже среднего заработка спортсмена и разница между размером указанного пособия и размером среднего заработка не покрывается страховыми выплатами по дополнительному страхованию спортсмена, осуществляемому работодателем.

## **14. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ**

14.1. 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.

14.2. 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.

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

## **15. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

15.1. Любой работник независимо от его должности и выполняемых служебных функций должен проявлять уважение к личности коллег.

15.2. Работодатель обеспечивает всем Работникам равные возможности для самопроявления личности в процессе трудовой деятельности.

15.3. Запрещаются со стороны Работодателя и отдельных лиц по отношению к персоналу:

- любые формы дискриминации Работников, при этом Работодатель обязан обеспечить беспристрастное и справедливое отношение ко всем Работникам;

- любые виды привилегий и льгот отдельным Работникам иначе как на законной основе согласно принятым у Работодателя системам оплаты труда при обязательном обеспечении Работодателем равных возможностей для получения указанных льгот и привилегий.

15.4. Работодатель вправе требовать от всех работников, чтобы они руководствовались в процессе своей трудовой деятельности высокими нормами делового общения:

- поддерживали деловую репутацию и имидж Работодателя в деловых кругах;

- во взаимоотношениях с работниками других организаций, в том числе при заключении и исполнении договоров, действовали честно, этично и справедливо; избегали любых действий, которые могли бы быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая