

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
на 2025 - 2028 годы  
Приложения \***

№ 1	Правила внутреннего трудового распорядка.
№ 2	Положение о материальном стимулировании сотрудников
№ 3	Положение о комиссии по индентификации трудовых споров (КТС).

\*) Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «АВАНГАРД»  
ВОЛОДАРСКОГО ОКРУГА

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «АВАНГАРД»

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) регламентируют в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Авангард» (далее — Учреждение) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

*Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституции Российской Федерации, положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Минобрнауки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», с изменением (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 29.06.2020 № 748).*

## 1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждая имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Правила утверждаются директором Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.
- 1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и (или) должностных инструкциях.
- 1.5. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору и вывешиваются в Учреждении на видном месте.

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение, как юридическое лицо -

работодатель, представляющий директором.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим

законодательством. Один раз в год работники Учреждения направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники могут направляться на внеочередные медицинские осмотры.

2.3. До подписания трудового договора работодатель обязан провести вводный инструктаж, ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. При приеме на работу ознакомить тренеров-преподавателей 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.

2.5. Гарантии при заключении трудового договора (ст. 64 Трудового кодекса РФ):

- запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, работающим в прилаженных в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде в установленном порядке.



• документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

• справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, имеющие судимость (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

• справку о том, является ли не является ли подвергнутое административному наказанию (имевшее) судимость, подвергавшееся (подвергавшиеся) уголовному преследованию; за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая

выдана в порядке и по форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутое административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

• личную медицинскую книжку и медицинское заключение комиссии о прохождении предварительного медицинского осмотра, где содержится сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении;

• дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.13. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.11. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельному установлению образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлению, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик и общего количества часов, предусмотренных программами

2.14. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует ли работник поручаемой работе или нет.

2.16. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.17. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие об испытании работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.18. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, соглашений и локальных нормативных актов.

2.19. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на

работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами,

установлено федеральным законом.

2.20. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя коллективного договора.

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

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

2.23. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание.

2.24. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работник в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами не может испытывать испытание при приеме.

2.25. При заключении трудового договора (подпункт 2) ст. 348.2 Трудового кодекса РФ с учетом положений данного договора.

2.26. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ

работодателя о приеме на работу объявляется работнику под росписью в

Трудовом кодексе РФ с учетом положений данного договора.

2.27. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

работнике в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У

работника отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о

- и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**Порядок перевода работников**

2.30. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противоречащую ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не даёт согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.32. По причинам, связанным с изменениями в организации учебно-тренировочного процесса и труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 Трудового кодекса РФ). Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы вакантную должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и противоречащую ему по состоянию здоровья.

2.33. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для работника на срок до одного месяца на другую работу для замещения отсутствующего работника, если по состоянию здоровья он не может быть переведён на работу.

2.34. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года. 2.35. Перевод работника на другую работу в Учреждении оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода).

2.36. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

2.37. Работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускаться также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения имущества или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (далее – чрезвычайные обстоятельства), то он допускается только с письменного согласия работника.



или о дате окончания действия заключенного работника контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторжен трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанного лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанного лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансий по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную должность или работу, соответствующую должности и специальности. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации

2.50. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под роспись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.51. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или (Ф) у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.52. Сведения о трудовой деятельности работника предоставляются работодателю указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме.

2.53. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника, либо его отказа от их получения, уполномоченный работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправки ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за предоставление сведений о трудовой деятельности в случаях несождения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основаниям, предусмотренным подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

2.54. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании

III. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

3.1. Учреждение ведет в электронном виде и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.4. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника; в форме электронного документа, на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом; в форме электронного документа.

2.55. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до восстановления в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.56. Запись в трудовую книжку, информация в сведениях о трудовой деятельности об основании и дате увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным актом и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.57. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранены место работы (должность).

2.58. В день увольнения работника выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.59. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет охолодную лист, форма которого утверждается директором Учреждения.

Отказ работника частично или полностью оформить охолодную лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостатка работодателя вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).  
 Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; • при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено по адресу работодателя [ava@argard.ru](mailto:ava@argard.ru). При использовании электронной почты работодатель направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор Учреждения); • просьба о направлении сведений в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника; • дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

#### IV. Основные права работников.

4.1. Работник Учреждения имеет права, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

**Работник имеет право на:**

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставления ежегодных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9. Участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашения.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку.

в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.  
4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ,  
иными федеральными законами, обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.  
4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Изменение способа получения заработной платы и замену кредитной организацией, в которую работодатель переводит заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы работник обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.1.16. Перечисление заработной платы на лицевой счет третьего лица. Способ выплаты заработной платы стороны включают в трудовой договор работника.

В заявлении о перечислении денежных средств в безналичном порядке работник указывает банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка, адрес банка или филиала банка, БИК, ИНН/КПП, корреспондентский счет, лицевой счет получателя и фамилию, имя, отчество получателя. Если лицевой счет привязан к карте, работник указывает также номер банковской карты и фамилию, имя, отчество держателя карты. Если работник просит перечислить зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать фамилию, имя, отчество лица, которому работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если работник распорядится перечислять только часть заработной платы другому лицу, и платежные реквизиты.

4.1.17. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации

4.1.18. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.1.19. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.19. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники получили пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право освобождения от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники могут освобождаться от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора Учреждения, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подается работодателю.

Если директор Учреждения не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

4.1.20. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами: 4.2.1. Свободой преподавания, выражения своего мнения; 4.2.2. Свободой от вмешательства в профессиональную деятельность; 4.2.3. Свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.4. Правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта; 4.2.5. Правом на выбор учебных пособий, материалов и воспитание в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об



- 5.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, а также имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность.
- 5.7. Не использовать имущество работодателя, а также имущество третьих лиц, находящееся у работодателя, в личных целях.
- 5.8. Не пользоваться сетью Интернет в личных целях.
- 5.9. Воздерживаться от публичных негативных оценок работодателя и его работников.
- 5.10. Не покидать рабочее место в течение рабочего времени без разрешения непосредственного руководителя.
- 5.11. Не курить на территории и в помещениях учреждения.
- 5.12. Быть вежливым, в процессе работы не допускать грубого обращения с коллегами и третьими лицами.
- 5.13. Не разглашать сведения, относящиеся к служебной тайне работодателя.
- 5.14. По направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 5.15. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.
- 5.16. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 5.17. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода директора Учреждения любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
- 5.18. Предоставить справку медицинской организации, подтверждающую электронную почту, иным способом.
- 5.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
- 5.20. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 5.21. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 5.22. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 5.23. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни, неприятия наркотиков, алкоголя и табакокурения.
- 5.25. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 5.26. Учитывать особенности психологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 5.27. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 5.28. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.29. При осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения.

5.30. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.31. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.32. Педагогический работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.33. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностными инструкциями, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## VI. Основные права и обязанности Работодателя.

### Работодатель имеет право:

- 6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 6.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.
- 6.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 6.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

### 6.7. Принимать локальные нормативные акты.

6.8. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

### 6.9. Отстранять от работы работников:

- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

6.9.1. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

6.9.2. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п.6.9. настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.10. Осуществлять иные права, предоставляемые ему в соответствии с трудовым



возникновению микроповреждения (микротравмы), выясняется, что работник нарушил требования охраны труда.

6.28. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**VII. Рабочее время и время отдыха.**

7.1. Рабочее время - это время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности

7.2. В соответствии с действующим законодательством РФ Работодатель устанавливает следующие режим работы:

- ежедневный режим работы учредения в течение дня - с 8 часов 00 минут до 21 часов 00 минут.
- время для отдыха и приема пищи для всех категорий работников учредения (за исключением тренеров-преподавателей, хореографа, медицинское персонала и персонала подразделения «Рабочие» с иным установленным графиком) - с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут.

Количество рабочих дней в неделю, продолжительность рабочего времени в неделю, продолжительность рабочего дня устанавливается конкретно для каждой категории работников в таблице № 1

№	Наименование должности	Продолжительность рабочего дня	Продолжительность рабочего времени в неделю (в часах)
<b>Руководители</b>			
1	Директор	8 часов (40 часов в неделю) понедельник-четверг с 08.00 - 17.00 мин., пятница с 08.00 - 16.00 мин.	40 часов в неделю - 1,00 ставка, нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ)
3	Заместитель директора по развитию спорта	7,2 часа (36 часов в неделю) понедельник-четверг с 08.00 - 16.00 мин., пятница с 08.00 - 15.00 мин.	36 часов в неделю - 1,00 ставка, сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ)
4	Заместитель директора по спортивно-массовой работе.	7,2 часа (36 часов в неделю) понедельник-четверг с 08.00 - 16.00 мин., пятница с 08.00 - 15.00 мин.	36 часов в неделю - 1,00 ставка, сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ)
5	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7,2 часа (36 часов в неделю) понедельник-четверг с 08.30 - 16.30 мин., пятница с 8.00 - 14.30 мин.	36 часов в неделю - 1,00 ставка, сокращенная продолжительность (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку
<b>Специалисты</b>			
1	Специалисты (педагогический персонал): старший инструктор-методист, инструктор-инструктор	7,2 часа (36 часов в неделю) понедельник-четверг с 08.30 - 16.30 мин., пятница с 8.00 - 14.30 мин.	36 часов в неделю - 1,00 ставка, сокращенная продолжительность (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку

1	Водитель	8 часов с 08.00 - 16.30 мин. для 40 часов в неделю;	40 часов в неделю – 1,00 ставка, нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ)
<b>Рабочие</b> 40-часовая неделя, выходной – суббота, воскресенье			
	Специалисты (педагогический персонал): заведующий хозяйством,	8 часов (40 часов в неделю) понедельник-четверг с 08.00 - 16.30 мин., пятница с 08.00 - 15.30 мин. 7,2 часа (36 часов в неделю) понедельник-четверг с 08.30 - 16.30 мин. пятница с 8.00 - 14.30 мин.	40 часов в неделю – 1,00 ставка, нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ) сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин, работавших в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ)
5	Врач	7,8 часов с 09.00 - 17.00 мин. для 39 часов в неделю (при необходимости, возможно разделение рабочего дня на части с гибким графиком работы) (ст. 105 ТК РФ)	39 часов в неделю – 1,00 ставка, сокращенная продолжительность для медицинских работников (ст. 350 ТК РФ)
	Специалисты (педагогический персонал): тренер-преподаватель	Продолжительность рабочего дня, разделенного на части, время работы определяется с учетом недельной учебной нагрузки и в соответствии с утвержденным расписанием учебно-тренировочных занятий. (ст. 105 ТК РФ)	18 часов в неделю – ставка 36 часов в неделю – сокращенная продолжительность (Пункт Минobrнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, составляемой в трудовом договоре»)
4	Специалисты (педагогический персонал): инструктор по спорту	8 часов (40 часов в неделю) Понедельник-четверг с 10.30 - 19.00 мин., пятница с 10.30 - 18.00 мин. 7,2 часа (36 часов в неделю) Понедельник-четверг с 11.00 - 19.00 мин., пятница с 11.00 - 18.00 мин.	40 часов в неделю – 1,00 ставка, нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ) 36 часов в неделю – 1,00 ставка, сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин, работавших в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ)
	Методист	гибким графиком работы) (ст. 105 ТК РФ)	работников заработной платы) педагогических

• по согласию между работником и работодателем;  
 • по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

в) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования устанавливается 18 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, в том числе другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (или) организационная, дидактическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным актом Учреждения.

б) Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в

2	Механик	7,2 часов с 08.00 - 15.30 мин. для 36 часов в неделю	36 часов в неделю - 1,00 ставка, сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ.)
3	Дежурный по спортивному залу		
4	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники		
5	Кладовщик		
6	Уборщик служебных помещений		
7	Стожок	продолжительность рабочего дня (смены) понедельник - пятница - 12 часов с 17.00-07.00 мин. в выходные и праздничные дни с 07.00 - 07.00 следующих суток - 24 часа (ч. 2 ст. 57 и ч. 1 ст. 100 ТК РФ)	40 часов в неделю - 1,00 ставка, нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ) 36 часов в неделю - 1,00 ставка, сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ)

Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в

стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет

педагогическим работникам).

в) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года

по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя,

возможны только:

• по взаимному согласию сторон;

• по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и

программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных

сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при

продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением

организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем на позднее, чем за

два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в

письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его

квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы вакантную должность

или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом его квалификации и

состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от

предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с положениями Трудового

кодекса РФ.

д) Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в

случаях:

• временного перевода на другую работу в связи с производственной

необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса РФ), например, для замещения отсутствующего тренера-

преподавателя (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной

нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

• простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации

на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же

местности на срок до одного месяца;

• восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную

нагрузку;

• возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

е) учебная нагрузка тренера-преподавателя устанавливается на новый учебный год работодателем

до ухода работников в отпуск, но не позднее срока, за которые они должны быть предупредены о

возможном изменении в объеме учебной нагрузки, за исключением случаев, когда изменение объема

учебной нагрузки осуществляется по согласию сторон трудового договора.

ж) при проведении тарификации тренера-преподавателя на начало учебного года объем

учебной нагрузки каждого тренера-преподавателя устанавливается приказом директора.

з) объем учебной нагрузки, устанавливаемый работнику, оговаривается в трудовом договоре

(дополнительном соглашении к трудовому договору).

и) при установлении учебной нагрузки на следующий учебный год следует иметь в виду, что, как

правило:

• у тренера-преподавателя должна сохраняться ответственность групп и объем учебной

нагрузки;

• объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за

исключением случаев, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Работодатель вправе по согласию с работником установить ему режим рабочего рабочего

времени.

7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад.

7.5. Привлечение к сверхурочным работам в случаях, установленных статьей 99 Трудового кодекса РФ, и в других случаях, обусловленных производственной необходимостью, осуществляется Работодателем с письменного согласия Работника. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.6. Не допускается привлечение сверхурочным работам беременных женщин, работников до 18 лет, других категорий Работников, определенных законодательством РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ.

7.7. Учет явки на работу или уход с работы производится в табеле учета рабочего времени. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного согласования с Работодателем путем подачи соответствующего заявления не позднее 2-х дней до дня отсутствия.

7.8. В случае неявки на работу по причине болезни, Работник обязан представить Работодателю листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу, по другой уважительной причине объяснительную записку с прилагаемыми устными и (или) письменными доказательствами.

7.9. Работнику в случае наступления болезни в период ежегодного оплачиваемого отпуска рекомендуется немедленно уведомить Работодателя о ее наступлении.

7.10. О всяком отсутствии Работника без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, Работник обязан сообщить Работодателю в течение 24 часов, по истечении которых Работник считается неравномерно отсутствующим, соответственно на него может быть наложено дисциплинарное взыскание.

7.11. Привлечение Работников к выполнению обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ, а также, для бесперебойного разрешения возникающих неотложных вопросов в выходные и праздничные дни может быть организовано дежурство. Привлечение к работе в этих случаях оформляется приказом директора. Другой день отдыха вместо выходного дня, когда Работник привлекался к работе, предоставляется по письменному заявлению Работника, либо в виде приказа. Самовольное, без согласия Работодателя, использование Работником такого дня отдыха запрещено и расценивается как прогул.

7.12. Особенности организации труда педагогических работников (тренеров-преподавателей):

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется и утверждается директором Учреждения по представлению тренеров-преподавателей с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, а также, пропускной способности спортивных залов.

7.13. Тренерам-преподавателям не разрешается самостоятельно изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы, сокращать, отменять, удлинять время учебных занятий и быть обоснованы и согласованы с административной Учреждения. Тренеры-преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального ведения учебно-тренировочного процесса. На занятиях могут присутствовать: директор, заместитель директора, старший инструктор-методист, инструктор-методист. Отвлекать обучающихся во время учебно-тренировочного процесса на иные, не связанные с учебно-тренировочным процессом мероприятия, освобождать от учебных занятий для выполнения общественных поручений и прочее.

Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода

совета по общественным делам.

Посторонние (заинтересованные) лица могут посетить учебные занятия после

7.14. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых

обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.15. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха: а) перерывы

в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); г)

нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

7.16. Примечания:

- ежедневный перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время, за

исключением работников для которых отдых и прием пищи установлен в рабочее время;

- перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной

работы которых не превышает 4 часов в день;

- работникам, выполняющим обязанности в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых

необогреваемых помещениях (рабочий по комплексу обслуживания зданий, дворник), в необходимых

случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее

время;

- если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для

отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема

пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно;

- продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному

дню, уменьшается на один час;

- накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может

превышать пяти часов в соответствии со ст. 95 Трудового кодекса РФ;

- в Учреждении применяется суммированный учет рабочего времени с учетом периодом равным три

месяца для работников, работающих в режиме рабочего времени «рабочая неделя с предоставлением

выходных дней по скользящему графику»;

- рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности,

который утверждается руководителем Учреждения ежемесячно, при этом работа в течение двух смен

подразд запрещается, график сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один

месяц до введения их в действие, работники чередуются по сменам равномерно;

- для работников в возрасте до 16 лет, продолжительность рабочей недели не более 24 часов не превышая 5

часов в день, в возрасте от 16 лет до 18 лет - не более 35 часов, не превышая 7 часов в день. При этом,

оплата труда несовершеннолетних работников учащихся и работающих в свободное от учебы время

производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки;

- норма часов треной работы за ставку заработной платы устанавливается в

астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями

продолжительностью 15 минут;

- нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного

основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней

отпуска не включаются;

- продолжительность ежегодного основного

оплачиваемого отпусков работников исчисляется в календарных днях и

максимальным пределом не ограничивается. При исчислении общей

продолжительности ежегодного оплачиваемого отпусков дополнительные оплачиваемые

отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском;

- порядок очередности, предоставления отпусков, продление, перенесение, разделение ежегодного

оплачиваемого отпусков на части отражены в ст. 122, 123, 124, 125

Трудового кодекса РФ;

ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника в возрасте до восемнадцати лет предоставляется по согласованию с работодателем в удобное для них время.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными законодательными актами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работник до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет; инвалидам;
- ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида для ухода за ним, по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением Работодателя и работника (ст. 128 Трудового кодекса РФ).

7.17. Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.18. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем в соответствии с утвержденным графиком отпусков, после согласования с руководителем структурных подразделений.

График отпусков составляется и утверждается ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязан быть извещен работодателем не позднее, чем за две недели (14 календарных дней) до его начала, а выплата отпускных произведена не позднее 3-х дневного срока до начала отпуска.

7.19. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шестидесяти месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению между работодателем и работником оплачиваемый отпуск может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем.

7.20. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть продлен по письменному заявлению работника в случаях:

- работник в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

7.21. Отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем.

7.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуски

осударственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

7.23. По письменному заявлению работника отпуск может быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за две недели) работника о времени его отпуска и не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

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

7.25. Запрещается не предоставлять ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.26. 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.

7.27. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с основным местом работы, с учетом особенностей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по совместительству.

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.

7.28. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

7.29. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 14 дней, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 14 календарных дней.

7.30. Нормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени согласно ст. 101 Трудового кодекса РФ. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным актом работодателя, согласно настоящему Правилу.

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

7.32. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 Трудового кодекса РФ), продолжительность которого определяется настоящим Правилами и который не может быть менее трех календарных дней.

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

Не допускается отрыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.34. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника предоставляется.

может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда не допускается.

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

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

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

7.37. Общепринятые выходные дни для педагогических работников Учреждения являются рабочими, в соответствии с составленным расписанием. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в праздничные дни допускается в исключительных случаях, по письменному приказу директора.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

### VIII. Заработная плата.

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаемых коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Оплата труда препоподавателям осуществляется в зависимости от

8.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке,

работника.

46

- предусмотренном действующим законодательством РФ. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца до 1-го и до 15-го числа каждого месяца;
- 15-го числа выплачивается первая часть заработной платы работника за первую половину месяца пропорционально отработанному времени.
- 1-го числа, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 8.3.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.
- 8.3.2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 8.4. Выплата заработной платы производится в рублях в безналичной денежной форме путем ее перечисления на счет работника в банке.
- 8.5. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 8.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 8.7. При наступлении временной нетрудоспособности работодатель выплачивает пособие за первые три дня болезни на основании электронного листа нетрудоспособности, (далее – ЭЛН).
- 8.8. Работник предоставляет работодателю ЭЛН путем направления номера ЭЛН лично, или на электронную почту [avanard@mail.ru](mailto:avanard@mail.ru), работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причинных отсутствия и основанием для назначения выплаты пособия по временной нетрудоспособности.
- 8.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
- 8.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, исходя из оклада (должностного оклада) каждой из должностей.
- Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 8.11. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 8.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в

размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

## IX. Дистанционная (удаленная) работа.

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях — на основании приказа директора Учреждения. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, решение органа государственной власти или органа местного самоуправления, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников. Согласно работникам на такой перевод не требуется.

При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

9.6. По окончании срока временного перевода работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу.

## X. Порядок обмена электронными документами.

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 8.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или путем сканирования или фототрафирования с сохранением его реквизитов, с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

## XI. Поощрения за успехи в работе.

11.1. В Учреждении применяются меры поощрения работников в соответствии с Положением об оплате труда и порядке установления стимулирующих выплат работникам.

11.2. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде в Учреждении применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- назначение стимулирующих выплат.

Поощрения работников Учреждения осуществляет директор в соответствии с Положением.

11.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения могут представляться в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения орденами, медалями Российской Федерации и для присвоения почетных званий РФ.

11.4. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, доводится до сведения всех работников и заносится в трудовую книжку работника (при ее ведении).

## XII. Дисциплина труда.

12.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

12.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

12.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового Кодекса РФ):

замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применять дисциплинарные взыскания, не предусмотренные федеральными законами.

12.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых работник его совершил, предупредительное поведение работника и его отношение к труду.

12.6. За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, жетательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил повторное нарушение, работодатель может объявить ему дисциплинарное взыскание.



14.7. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь

от табачной зависимости.  
- предоставлять информацию о медицинских организациях, оказывающих помощь по излечению

именно:  
14.6. Работодатель может оказывать помощь работникам, желающим избавиться от курения, а (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.

14.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением курения табака (прокрутки, канцелярских товаров, чашек и т.п. с изображением атрибутов курения табака.

спичек, мундштуков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной, полконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, паечек сигарет, сигар, зажигалок,

14.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (мебель, (мебель, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображение, связанные с табаком: пропессы курения, компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные

помещения), а также непосредственно на мебели, стенах, на обоях рабочего стола

14.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, Уречения.

14.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы, установленные в помещении здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

холмы, ниши в стенах и др.); принадлежностей работодателя (или арендуемого им) на крыше, общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры,

запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах

здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций

14.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с

#### XIV. Требования к организации рабочей среды, свободной от курения.

дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 12 настоящих Правил.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь его к освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

13.8. Работник обязан представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни)

13.7. Результаты рассмотрения заявления работника о предоставлении отпуска, его

13.6. Если директор Уречения не согласится с датой освобождения от работы, указанной

Согласованное заявление подает непосредственному руководителю.

непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

13.5. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании

письменного заявления на имя директора Уречения, согласованного с рабочим для один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

13.4. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники - получатели пенсии

раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один

Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном

13.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 13.4.

**XV. Гарантии и компенсации.**

- 15.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам в полном соответствии с ТК РФ, в том числе:
  - при приеме на работу, переводе на другую должность, увольнении; - при предоставлении отпуска;
  - при направлении в служебные командировки;
  - при исполнении государственных или общественных обязанностей; - при совмещении работы с обучением;
  - при расторжении трудового договора (по основаниям: пункты 7, 8, 9 части 1 ст.77; пункты 1, 2 части 1 ст.81; пункты 1, 2, 5 части 1 ст.83; пункт 2 части 1 ст.83; пункт 5 части 1 ст.83; часть 3 ст.84; часть 3 ст.180 ТК РФ);
  - при переводе на другую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением;
  - при временной нетрудоспособности;
  - при несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании; - при направлении на медицинский осмотр;
  - при сдаче работниками крови или ее компонентов; - при направлении на повышение квалификации;
  - при работе в выходные или нерабочие праздничные дни;
  - другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации.
- 15.2. Гарантии и компенсации предоставляются работникам при наличии соответствующих подтверждающих и надлежащим образом оформленных документов. Предоставление гарантий и компенсаций оформляется приказом по учреждению.
- 15.3. Гарантии мобилизованным работникам (добровольцам, контрактникам) и членам их семей:
  - трудовой договор работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы за работником сохраняется место работы (должность).
  - не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
  - устанавливается право работодателя расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого было приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.
  - трудовой договор возобновляют в день возвращения мобилизованного на работу, о чем он должен письменно предупредить компанию за три рабочих дня;
  - по истечении срока трудового договора во время службы у мобилизованных работников есть преимущественное право трудоустройства на прежнюю работу. Если эту должность занял или упрямлена, то бывшему мобилизованному предлагается другая вакансия, которая соответствует его квалификации. Если ее нет, то другие вакансии с меньшей оплатой.
  - в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- бывшие мобилизованные работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее пяти календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

15.4. Работодатель может привлечь к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работник имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, для этого работник должен предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестка или уведомление о заключении контракта. Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы.

15.5. Работники, предоставляющие документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений,

### XVI. Трудовые права работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

16.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению прилагается:

- копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации; либо
- уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы; либо
- копия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

16.2. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).

В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

16.3. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период

16.4. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социальные-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

16.5. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

16.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

16.7. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

16.8. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

16.9. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ».

## XVII. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста.

17.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-

и. Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

17.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Социальном фонде России.

17.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается