

Приложение №1  
к коллективному договору  
ГБУ ДО КК «СШОР «ПАРУС»

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ГБУ ДО КК «СШОР  
«ПАРУС»  
от «14» 06 2024 г. № 4/2

СОГЛАСОВАНО  
Протокол собрания  
трудового коллектива  
от «14» 06 2024 г. № 2

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва «Парус» (далее – учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице исполняющего обязанности директора учреждения.

1.3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;<sup>3</sup>

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний –

<sup>1</sup> ст. 16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст. 65 ТК РФ

<sup>3</sup> ст. 283 ТК РФ.

При увольнении работодатель обязан выдать трудовую книжку работнику, даже если тот ее не приносил (апелляционное определение Московского городского суда от 18.12.2018 № 33-56184/2018). Тот факт, что сотрудник не передал книжку, не освобождает работодателя от необходимости оформить ее при приеме и выдать в день увольнения

при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, о допуске их к соответствующему виду деятельности.<sup>4</sup>

2.3. Лицо, поступающее на работу, проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр. Медицинская организация, осуществляющая обязательный предварительный медицинский осмотр при приеме на работу, назначается работодателем.

2.4. В соответствии со статьей 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации при поступлении на работу в учреждение по совместительству лицом, поступающим на работу, также предъявляются документы, подтверждающие наличие основной работы (трудовой договор по месту основной работы или заверенная работодателем копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в электронном виде).

2.5. При заключении трудового договора впервые учреждением оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.<sup>5</sup>

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

2.7. Порядок обработки и защиты персональных данных работника (фамилия, имя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, семейное положение и иные данные), а также права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных устанавливаются Положением об организации работы с персональными данными.

<sup>4</sup> Часть третья ст. 351.1 ТК РФ

<sup>5</sup> Часть четвертая ст. 65 ТК РФ

2.8. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:<sup>6</sup>

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения (для педагогической деятельности по дополнительным общеобразовательным программам);

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

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.

2.10. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.<sup>7</sup>

2.11. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных

<sup>6</sup> ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>7</sup> Часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>8</sup>

2.12. К занятию педагогической деятельности в учреждении не допускаются иностранные агенты.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.<sup>9</sup>

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;<sup>10</sup>

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>11</sup>

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>12</sup>

2.16. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, соглашений и локальных нормативных актов. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>13</sup>

2.18. С работниками, согласно законодательству Российской Федерации, работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности. Соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор.

2.19. Учреждение ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в нем свыше пяти дней, в случае, когда работа в данном учреждении является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).<sup>14</sup>

2.20. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

<sup>8</sup> Часть первая ст. 351.1 ТК РФ

<sup>9</sup> Часть третья ст. 68 ТК РФ

<sup>10</sup> При наличии

<sup>11</sup> Часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

<sup>12</sup> Часть первая ст. 70 ТК РФ

<sup>13</sup> Часть первая ст. 71 ТК РФ

<sup>14</sup> Часть третья ст. 66 ТК РФ

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>15</sup>

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме<sup>16</sup> не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.<sup>17</sup> Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем

<sup>15</sup> ст. 77 ТК РФ

<sup>16</sup> При этом работник должен передать (направить) оригинал собственноручно подписанного заявления, а не его копию или скан. В апелляционном определении Верховного суда республики Коми от 29.03.2018 по делу № 33-1853/2018 указано, что для расторжения трудового договора по инициативе работника необходимо волеизъявление работника, облеченное в письменную форму. Принимая во внимание оформление правоотношений между работником и работодателем в письменной форме, а также императивные правила ст. 80 ТК РФ, судебная коллегия приходит к выводу, что заявление об увольнении по собственному желанию может рассматриваться как имеющий юридическую силу документ при подаче его на бумажном носителе и при наличии в нем собственноручной росписи работника

<sup>17</sup> Часть первая ст. 80 ТК РФ

заявления работника об увольнении.

2.23. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>18</sup>

2.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>19</sup>

2.25. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня<sup>20</sup> до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>21</sup>

2.26. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.27. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>22</sup>

2.28. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>23</sup>

2.29. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>24</sup>

В день прекращения трудового договора (увольнения) работник возвращает все выданные ему для работы в учреждении документы, оборудование, носители ЭЦП, оформленные на работодателя, инструменты и иные товарно-материальные ценности. Факт возврата работником учреждению полученных им товарно-материальных ценностей, документов и выполнения прочих обязательств удостоверяется путем оформления работником обходного листа. Один экземпляр обходного листа сдается работником специалисту по кадрам при получении на руки трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, копия остается у работника для подтверждения выполнения им всех обязательств. В случае возникновения претензий в части недостачи оборудования, материалов, числящихся за работником, к нему могут быть предъявлены претензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В день прекращения трудового договора (увольнения) учреждение обязано выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской

<sup>18</sup> Часть вторая ст. 80 ТК РФ. При отсутствии в заявлении об увольнении даты увольнения работник может быть уволен не ранее чем по истечении 14 дней со дня подачи заявления об увольнении. Как указано в апелляционном определении Санкт-Петербургского городского суда от 15.03.2018 № 33-5761/2018, при этом в заявлении работник вправе указать, что он просит уволить его по собственному желанию в определенный день, то есть до истечения срока предупреждения. В этом случае между работником и работодателем до издания приказа об увольнении должно быть достигнуто соглашение о сокращении срока предупреждения. Если такое соглашение не было достигнуто, трудовой договор считается продолженным и не может быть расторгнут работодателем по истечении двухнедельного срока предупреждения об увольнении без выяснения действительных намерений работника

<sup>19</sup> Часть третья ст. 80 ТК РФ

<sup>20</sup> В случае если работодатель забудет или сознательно не уведомит работника, ответственности для работодателя не наступает. Суды отдают приоритетное значение сроку окончания трудового договора перед сроком уведомления (судебная практика: апелляционное определение Московского городского суда от 02.02.2016 по делу № 33-3252/2016, апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 23.05.2012 № 33-6551/2012)

<sup>21</sup> Часть первая ст. 79 ТК РФ

<sup>22</sup> Часть вторая ст. 79 ТК РФ

<sup>23</sup> Часть третья ст. 79 ТК РФ

<sup>24</sup> Часть третья ст. 84.1 ТК РФ

Федерации. По письменному заявлению работника учреждение также обязано выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.30. При увольнении работника работодатель, помимо трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в электронном виде, выдает справку по форме 6-НДФЛ.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>25</sup>

### 3. Изменение трудового договора

3.1. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод, допускается только по соглашению сторон.<sup>26</sup> В установленном законодательством случаях изменение условий трудового договора допускается без письменного согласия работника.

3.2. Под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.4. Перевод работника на другую работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода).

3.5. Приказ о переводе работника объявляется последнему под роспись.

### 4. Основные права и обязанности работников учреждения

4.1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Работодателем осуществляется предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении работниками диспансеризации: освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. 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, предусмотренным 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.

4.5. Помимо обязанностей, предусмотренных статьями 21, 215 Трудового кодекса Российской Федерации, работник также:

соблюдает деловой стиль одежды (за исключением тренеров-преподавателей, которые

<sup>25</sup> Часть первая ст. 84.1 ТК РФ

<sup>26</sup> ст. 72 ТК РФ

используют спортивную экипировку, предоставленную работодателем, или спортивную одежду);

не использует подвижную (мобильную) и стационарную связь для решения личных вопросов;

пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей;<sup>27</sup>

не использует в рабочее время в личных целях социальные сети, внешние почтовые клиенты, мессенджеры, не посещает сайты развлекательного и рекламного характера;

проходит флюорографию или рентгенографию легких не реже одного раза в год (до истечения срока действия последней флюорографии или рентгенографии легких);

по согласованию с исполняющим обязанности директора учреждения размещает объявления, информацию, афиши, дипломы, рекламы и другие информационные материалы в строго предусмотренных для этой цели местах (на стендах для объявлений, холле);

соблюдает правила пользования (эксплуатации) различного оборудования в учреждении (спортивных тренажеров, симуляторов, персональных компьютеров, мультимедийной техники, звукоусиливающей аппаратуры), мебели, а также их внутреннего устройства и покрытий;

допускает непродолжительный отдых только во время перерывов для отдыха и питания (в случае их установления настоящими Правилами или трудовым договором);

отсутствует в учреждении в рабочее время только с согласия непосредственного руководителя;

воздерживается от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, работников учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;<sup>28</sup>

воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, избегает агрессивного поведения;

воздерживается от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

воздерживается от угроз, оскорбительных выражений, реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

проявляет вежливость, корректность, внимательность, доброжелательность, терпимость в общении с работниками учреждения, участниками образовательных отношений и гражданами;

воздерживается от вовлечения обучающихся и их родителей (законных представителей) в обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в учреждении, в том числе касающимися других работников;

качественно и в срок выполняет задания, поручения, распоряжения и указания непосредственного руководителя;

применяет средства индивидуальной защиты в соответствии с требованиями законодательства;

соблюдает запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения;

соблюдает запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков;<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Суд признал правомерным выговор работнику за пользование Интернетом в личных целях (читал новости, публиковал записи в социальных сетях), поскольку у работодателя действовал запрет на использование Интернета в непрофильных целях. Работник с ПВТР был ознакомлен (апелляционное определение Верховного суда Республики Коми от 17.06.2019 по делу № 33-3692/2019)

<sup>28</sup> Работнику было объявлено дисциплинарное взыскание за использование на официальной странице учреждения в социальной сети «ВКонтакте» инвективной (ненормативной) лексики, грубости и оскорблений в адрес сотрудников филиала, исполняющих свои должностные обязанности (апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 26 июня 2017 г. по делу № 33-4597/2017)

<sup>29</sup> «Состояние алкогольного опьянения у истца [работника ДООУ] не установлено, поскольку для установления такового, необходимо наличие в выдыхаемом воздухе алкоголя 0,16 п.м. Однако факт распития спиртных напитков на рабочем месте нашел свое подтверждение» (апелляционное определение Ростовского областного суда от 15 декабря 2016 г. по делу № 33-21950/2016)

соблюдает пропускной режим в учреждении, установленный локальными нормативными актами работодателя;

проходит в здание учреждения по специальному электронному пропуску;

не передает свой пропуск другим лицам, не пользуется пропуском, выданным другому лицу;

по окончании рабочего дня отмечается при выходе из здания;

участвует в общем собрании работников учреждения, педагогический работник – также в заседаниях педагогического совета, методического совета, рабочих и творческих групп;

выполняет требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, охраны труда и требует этого от участников образовательных отношений и посетителей учреждения;

проходит повторные пожарные инструктажи два раза в год (в начале тренировочного года (спортивного сезона) и после новогодних каникул);

посещает занятия по обучению работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

участвует в проводимых в учреждении учениях и тренировках по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности.

4.6. Работники учреждения ежегодно проходят обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.7. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

4.8. Педагогические работники обязаны сообщать непосредственному руководителю об отмене учебно-тренировочных занятий, произошедшей по любым основаниям, при первой возможности.

4.9. Педагогическим работникам запрещается осуществлять индивидуальную трудовую деятельность и репетиторство с обучающимися, в отношении которых они осуществляют образовательную деятельность в учреждении.

4.10. Ознакомление работников с локальными нормативными актами, принятыми работодателем, производится в кабинете директора учреждения, а также в кабинете заместителя директора. Работодатель информирует работника о необходимости ознакомления под роспись с локальными нормативными актами. Работник (за исключением работников, у которых проходит оформление приема на работу) обязан ознакомиться с принятым работодателем локальным нормативным актом в течение пяти рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

## 5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

## 6. Выплата заработной платы

6.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 24 (за первую половину месяца) и 09 числа (окончательный расчет) каждого месяца.<sup>30</sup> Заработная плата за декабрь выплачивается до 31 декабря включительно. При

<sup>30</sup> Согласно части шестой ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. При этом полмесяца равны  $29,4/2=14,7$  дней; применяя математическое округление, получается 15 дней

совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.<sup>31</sup>

6.2. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления по указанным работником банковским реквизитам.

6.3. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, 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.<sup>32</sup>

6.4. Работникам, которым предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени, заработная плата выплачивается в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

6.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени заработная плата выплачивается пропорционально отработанному им времени.

6.6. Работодатель ежемесячно не позднее 7 числа извещает работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Извещение работника о составных частях заработной платы, а также предоставление иной информации, предусмотренной статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляется путем

*вариант 1*

выдачи работнику расчетного листка под роспись в Журнале получения расчетных листков;

*вариант 2*

направления работнику расчетного листка программным средством связи (посредством мессенджера).

## 7. Рабочее время и время отдыха

7.1 В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю для педагогических работников, 40 часов в неделю для всех остальных работников.

7.2 . В ГБУ ДО КК «СШОР «ПАРУС» устанавливается:

-шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (плавающий выходной день исходя из расписания занятий), устанавливается тренерско-преподавательскому составу;

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для остальных сотрудников учреждения.

7.3 . Работа в установленные для работника графиком выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ с обязательной последовательной компенсации в виде предоставления других дней отдыха или двойной оплаты труда.

7.4 Расписание занятий составляется администрацией школы по представлению тренеров-преподавателей с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха занимающихся, их возрастных особенностей и санитарно- гигиенических норм.

<sup>31</sup> Часть восьмая ст. 136 ТК РФ

<sup>32</sup> Часть третья ст. 136 ТК РФ

- 7.5 Администрация ГБУ ДО КК «СШОР «ПАРУС» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.
- 7.6 В случае неявки на работу по болезни работник обязан администрации предъявить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 7.7 Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- 7.8

#### Суммированный учет рабочего времени

7.9 Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

7.10 Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.<sup>33</sup>

#### Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней

7.11 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>34</sup>

7.12 В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года.

7.13 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>35</sup>

7.14 В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня отдыха,<sup>36</sup> указанный день используется работником в текущем календарном году.<sup>37</sup>

#### Особенности рабочего времени тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей

7.15 К рабочему времени тренеров-преподавателей, в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации, относятся:

- учебная (преподавательская) работа;
- другая педагогическая работа.

Нормы времени устанавливаются только для учебной (преподавательской) работы, которые выражаются в фактическом объеме учебной нагрузки преподавателя.<sup>38</sup>

<sup>33</sup> Требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

<sup>34</sup> ч. 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>35</sup> ст. 113 ТК РФ

<sup>36</sup> Часть третья ст. 153 ТК РФ

<sup>37</sup> Как указано в апелляционном определении Московского городского суда от 26.03.2018 по делу № 33-12076/2018, право определения таких дней отдыха без согласия работодателя работникам не предоставлено. Норма, указанная в настоящих Правилах, закреплена в целях упорядочения выбора т.н. отгулов

<sup>38</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 2.1

При осуществлении тарификации тренеров-преподавателей учебно-тренировочное занятие продолжительностью не более 45 минут (т.н. «академический час») соответствует астрономическому часу.

Виды работ, относящиеся к другой педагогической работе, не конкретизируются по количеству часов и выполняются тренером-преподавателем в рабочие дни в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

7.16 В учебную (преподавательскую) работу входят:<sup>39</sup>

учебные (учебно-тренировочные) занятия независимо от их продолжительности; короткие перерывы между каждым учебно-тренировочным занятием (при их наличии).

7.17 Другая педагогическая работа включает в себя:<sup>40</sup>

подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

участие в разработке образовательных программ, учебно-методической документации; изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

ведение журнала в электронной (либо в бумажной) форме;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

участие в работе педагогических советов, методических советов (объединений);

проведение родительских собраний;

выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися;

участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса;

обучение и дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по направлению работодателя;

иные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками.

Выполнение указанных работ регламентируется графиками, планами, расписаниями, которые утверждаются распорядительными актами учреждения и доводятся до сведения тренеров-преподавателей не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения мероприятий.

Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые тренерам-преподавателям за фактический объем учебной нагрузки, выплачиваются тренерам-преподавателям с учетом выполнения ими другой педагогической работы, установленной настоящим пунктом.

7.18 При направлении тренера-преподавателя на обучение или дополнительное профессиональное образование вопрос об отрыве от работы и явке тренера-преподавателя для проведения учебно-тренировочных занятий (если они предусмотрены расписанием в соответствующий день) определяется работодателем по согласованию с работником. При отказе работника от проведения в этот день учебно-тренировочных занятий работодателем обеспечивается замена временно отсутствующего тренера-преподавателя.

7.19 Тренерам-преподавателям в зависимости от объема учебной нагрузки по соглашению сторон трудового договора может быть предусмотрено следующее количество свободных дней в неделю с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям:<sup>41</sup>

до 18 часов – 2 рабочих дня;

<sup>39</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 2.2

<sup>40</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 2.3

<sup>41</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 2.4

18 и более часов – 1 рабочий день.

В такой рабочий день работники осуществляют следующие обязанности:

подготовка к учебно-тренировочным занятиям – выполнение методической работы (корректировка образовательных программ, подготовка недельных (месячных) планов тренировок и другие виды методической работы);

самообразование;

обучение и дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы по направлению работодателя;

замещение отсутствующих тренеров-преподавателей (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

7.20 Изменения в расписании занятий (перенос, отмена занятий и т.п.) по инициативе тренера-преподавателя производится на основании заявления работника не менее чем за один рабочий день с обязательным согласованием заместителем директора.

7.21 Тренеры-преподаватели приходят в учреждение за 10 минут до начала учебно-тренировочных занятий (для подготовки к занятиям, подготовке инвентаря, выдачи формы из сушильной комнаты, встречи детей в холле и сопровождения до раздевалки и др.).

7.22 Порядок выполнения тренерами-преподавателями обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний определяется приложением № 3 к настоящим Правилам.

7.23 Порядок и условия выполнения тренерами-преподавателями дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности определяется приложением № 4 к настоящим Правилам.

#### Работа тренеров-преподавателей в каникулярный период (самостоятельной подготовки обучающихся)

7.24 Работодатель не позднее трех рабочих дней до начала каникул объявляет приказом по учреждению график выполнения работ в учреждении в каникулы, а также устанавливает режим рабочего времени работников в каникулы.<sup>42</sup>

7.25 В каникулярное время педагогические работники выполняют следующие виды работ:<sup>43</sup>

участие в заседаниях методических объединений;

участие в педагогических советах;

разработка и внесение изменений в образовательные программы;

подготовка учебно-педагогической документации;

подготовка отчетов о работе за истекший тренировочный год (спортивный сезон) и планов работы на очередной тренировочный год (спортивный сезон);

прохождение семинаров, дополнительного профессионального образования.

Место выполнения работы (на рабочем месте в учреждении или вне учреждения) устанавливается приказом учреждения.

#### Иные вопросы рабочего времени и времени отдыха

7.26 Если работник по уважительной причине не может приступить к выполнению трудовых обязанностей в учреждении, он должен известить об этом заместителя директора не позднее двух часов до начала своей работы, в экстренных случаях (госпитализация в медицинскую организацию, семейные обстоятельства и др.) – при первой возможности.

<sup>42</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 4.2

<sup>43</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 4.6

В день, когда работник выполняет трудовые обязанности вне рабочего места (прохождение дополнительного профессионального образования, самообразование, подготовка к занятиям), при наступлении временной нетрудоспособности работник должен известить об этом заместителя директора в день оформления листка нетрудоспособности.

При наступлении временной нетрудоспособности в период основного ежегодного оплачиваемого отпуска работник или доверенное лицо (по просьбе работника) сообщает об этом заместителю директора не позднее трех дней со дня выдачи листка нетрудоспособности.

Извещение (уведомление) работником о своей временной нетрудоспособности осуществляется любым способом, позволяющим достоверно зафиксировать факт сообщения информации.

7.27 По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.28 Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

## 8 Ведение журнала обучающихся<sup>44</sup>

8.5 Журнал в учреждении ведется в электронной форме.

8.6 Журнал рассчитан на один тренировочный год (спортивный сезон).

8.7 Тренер-преподаватель заполняет журнал не позднее окончания рабочей недели, обеспечивает полноту заполненных форм, включая посещаемость обучающихся.

8.8 Тренер-преподаватель в начале тренировочного года (не позднее второй недели месяца) оформляет журнал, заполняет страницы журнала, информационные данные об обучающихся, по итогам промежуточной аттестации выставляет в журнал отметки.

8.9 Журналы заполняются в учреждении, вынос их из учреждения и выдача на руки обучающимся и родителям (законным представителям) не допускается.

8.10 Время на заполнение журналов не регламентируется, однако полнота и правильность заполнения журналов проверяется в последний рабочий день недели (пятница или суббота) заместителем директора по учебно-спортивной работе. Также полнота и правильность заполнения журналов проверяется в течение каникулярного времени.

8.11 В случае болезни работника отметки в журнал вносятся замещающим тренером-преподавателем.

8.12 Контроль за правильностью ведения журналов возлагается на заместителей директора по учебной работе.

8.13 По окончании тренировочного года (спортивного сезона) журналы хранятся в учреждении в течение пяти лет.

8.14 Тренеры-преподаватели несут ответственность за состояние и ведение журналов, а также за хранение его на своем рабочем месте.

## 9 Рабочее место тренеров-преподавателей

9.5 Рабочим местом тренеров-преподавателей является объект спорта, на котором осуществляется учебно-тренировочный процесс.

<sup>44</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 4.6

9.6 Выполнение тренерами-преподавателями другой педагогической работы регулируется самостоятельно, за исключением видов работ, выполнение которых требует присутствия на рабочем месте. Перечень работ, обязанностей, выполнение которых требует обязательного присутствия тренеров-преподавателей на рабочем месте, устанавливается приложением № 2 к настоящим Правилам.

## 10 Служебные командировки

10.5 Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.<sup>45</sup>

10.6 Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им должностных обязанностей или служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не предоставляется равноценный день отдыха по месту нахождения учреждения).<sup>46</sup>

10.7 Выполнение работником своих должностных обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).<sup>47</sup>

## 11 Отпуска

11.1 Основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно.

11.2 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно на основании графика отпусков, утвержденным Работодателем.

11.3 График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 372 ТК РФ) и доводится до сведения всех работников.

11.4 График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника, о времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

11.5 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам с сохранением места работы (должности) с средней заработной платы.

11.6 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня,
- для всех остальных сотрудников продолжительностью 28 календарных дней.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается работникам с ненормированным рабочим, согласно положению о ненормированном режиме рабочего времени ГБУ ДО КК ДО «СШОР «ПАРУС».

Общая продолжительность ежегодного (основного и дополнительного) оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включительно.

<sup>45</sup> Определение Верховного суда РФ от 27.08.2002 № КАС02-441. Нормы регулирования ночного времени работников отражены в ст. 96 ТК РФ

<sup>46</sup> Работнику было отказано в оплате за выходной день, приходящийся на командировку, в двойном размере, поскольку не был установлен факт привлечения его к выполнению должностных обязанностей или служебного поручения, а равно не издан приказ работодателя о работе в выходной день (апелляционное определение Саратовского областного суда от 10.05.2012 по делу № 33-2467/2012)

<sup>47</sup> В этом случае требуется согласие работника (ст. 113 ТК РФ)

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>48</sup>

11.5 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.<sup>49</sup>

11.6 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>50</sup>

11.7 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>51</sup>

временной нетрудоспособности работника;<sup>52</sup>  
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

11.8 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>53</sup>

11.9 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.<sup>54</sup>

## 12 Поощрения за труд

12.5 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>55</sup>

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

В отношении работника, имеющего дисциплинарное взыскание, наложенное на него в письменной форме приказом работодателя, в качестве меры поощрения применяется только досрочное снятие такого дисциплинарного взыскания.

Поощрения оформляются приказом учреждения, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

<sup>48</sup> Последний абзац ст. 122 ТК РФ

<sup>49</sup> Часть первая ст. 125 ТК РФ

<sup>50</sup> Часть пятая ст. 124 ТК РФ

<sup>51</sup> Часть первая ст. 124 ТК РФ

<sup>52</sup> В случае если работник не написал заявление на перенос ежегодного оплачиваемого отпуска или сознательно отказался его писать, работодатель вправе по своему усмотрению издать приказ о продлении отпуска или его переносе на другой срок. См. апелляционное определение Красноярского краевого суда от 11.04.2018 по делу № 33-4718/2018

<sup>53</sup> Часть первая ст. 128 ТК РФ

<sup>54</sup> ст. 126 ТК РФ. При этом, как указано в Определении Верховного суда Республики Коми от 15.08.2011 № 33-4410/2011, замена части отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя, т.е. он может и отказать работнику. Аналогичная позиция содержится в апелляционном определении Хабаровского краевого суда от 13.03.2015 по делу 33-1622/2015

<sup>55</sup> ст. 191 ТК РФ

12.6 Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства спорта Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Краснодарского края представляться к другим видам поощрений.

### 13 Дисциплинарные взыскания

13.5 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:<sup>56</sup>

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

13.6 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>57</sup>

13.7 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>58</sup>

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.8 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>59</sup>

13.9 Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>60</sup>

13.10 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>61</sup>

13.11 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>62</sup>

13.12 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>63</sup>

<sup>56</sup> ст. 192 ТК РФ

<sup>57</sup> Часть пятая ст. 192 ТК РФ

<sup>58</sup> Часть первая ст. 193 ТК РФ

<sup>59</sup> Часть третья ст. 193 ТК РФ

<sup>60</sup> Часть четвертая ст. 193 ТК РФ

<sup>61</sup> Часть пятая ст. 193 ТК РФ

<sup>62</sup> Часть шестая ст. 193 ТК РФ

<sup>63</sup> ст. 194 ТК РФ

#### 14 Ответственность работодателя и работников учреждения

14.5 Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

14.6 Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

14.7 Ответственность работодателя устанавливается Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### 15 Заключительные положения

15.5 По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

15.6 С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

---

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ, обязанностей, выполнение которых требует**  
**обязательного присутствия тренеров-преподавателей<sup>64</sup>**  
**на рабочем месте**

- Ведение журнала в электронной (либо в бумажной) форме;
- Мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;
- Спортивные мероприятия и спортивные соревнования по плану работы учреждения;
- Мероприятия муниципального, городского или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;
- Обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;
- Подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
- Заседание педагогического совета учреждения;
- Общее собрание работников учреждения;
- Заседание методического совета (объединения);
- Проведение родительского собрания;
- Периодические кратковременные дежурства;
- Исполнение поручений непосредственного руководителя;
- Работа с персональными данными обучающихся и работников учреждения;
- Прохождение пожарных инструктажей;
- Занятия по обучению работающего населения в области ГО и ЧС;
- Участие в проводимых в учреждении учениях и тренировках по ГО и ЧС, обеспечению пожарной безопасности;
- Подготовка и предоставление информации, связанной со своей педагогической деятельностью, по запросу непосредственного руководителя.

---

<sup>64</sup> приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 2.4