


Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
«22» апреля 2017 г.

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
по плаванию  
 С.Н.Лялин  
«20» апреля 2017 г.

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих  
краевого государственного автономного учреждения «Спортивной  
школы олимпийского резерва по плаванию»

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным правовым актом КГАУ СШОР по плаванию, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными актами порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Обеспечение каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для себя и его семьи, не ниже минимальной заработной платы устанавливаемой в Камчатском крае ежегодно региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Камчатском крае» для работников осуществляющих трудовую деятельность в организациях, расположенных на территории Камчатского края, за исключением Корякского округа и Алеутского муниципального района. Данная минимальная заработная плата устанавливаемая в Камчатском крае ежегодно не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного Федеральным законом.

1.3. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдая трудовую дисциплину.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение внутреннего трудового распорядка, сознательное и творческое отношение к своей работе, но и обязанность для всех работников подчиняться правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией КГАУ СШОР по

плаванию, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка - совместно с Представительным органом сотрудников учреждения в соответствии с его полномочиями.

## 2. Порядок приема, увольнения рабочих и служащих

2.1. Рабочие и служащие при приеме на работу реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функцией и обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется выполнять работу определенную трудовым договором и соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается работнику на руки.

2.2. При приеме на работу работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета;

- документы об образовании (при поступлении на должность, требующую специальных знаний);

- медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинской комиссии;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы на основании ТК РФ, иных федеральных законов может предусматриваться необходимость предъявления водительских прав и других документов.

- 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, осуществляющими 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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость - подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2.1 Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних (ст.331 ТК РФ).

- к трудовой деятельности в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних **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:

- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся 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, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (абз.3 ст.331 ТК РФ).
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (абз. 4 ст.331 ТК РФ).

- Работодатель **обязан отстранить** от работы (не допускать к работе) работника в сфере организации отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Администрация не вправе требовать от лиц принимаемых на работу, документов, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

При заключении трудового договора, поступающему на работу впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.3. Фактическое допущение работника к работе директором или его заместителями считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При приеме на работу издается приказ, с которым работник знакомится под роспись. В приказе указывается наименование должности, оклад, стимулирующие доплаты на основании заключенного договора.

2.5. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, то трудовой договор аннулируется.

2.6. При приеме на работу устанавливается испытательный срок до 3-х месяцев. Условие об испытании оговаривается в трудовом договоре и регулируется ст. 70 ТК РФ.

2.7. По результатам испытательного срока администрация имеет право уволить работника без учета мнения Представительного органа работников и без выплаты выходного пособия.

2.8. Перевод на другую постоянную работу по инициативе администрации с изменением существенных условий труда допускается только с согласия работника.

Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное Подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменение существенных условий трудового договора.

2.9. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

2.10. Работодатель обязан:  
отстранить от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения;  
не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда  
не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр а также по другим причинам, указанным в ст. 76 ТК РФ.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который 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.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 30.11.2011 N 353-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

2.11. При поступлении рабочего или служащего на работу или перемещении его в установленном порядке на другую должность администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной ему работой,- условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.12. Основанием прекращения трудового договора являются положения, сказанные в ст. 77 ТК РФ.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

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

2.15. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыва работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции по труду;
- избрание на выборную должность;
- осуждение работника к наказанию, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др. чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органом государственной власти субъекта РФ.

2.16. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку, в которой должна быть сделана запись об увольнении с точным указанием причин увольнения и статьи ТК РФ и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охраны труда;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных функциями ТК РФ и иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, включая право на забастовку, в порядке установленном ТК РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию материального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, предусмотренное федеральными законами;

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. Добросовестно и честно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и противопожарной безопасности;
  - соблюдать правила санитарно-гигиенических норм;
  - своевременно, согласно установленных правил проходить медицинские осмотры на право допуска к работе;
  - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников и нести за их утрату или порчу материальную ответственность;
  - своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы работодателя;
- тренерский состав обязан проводить тренировочную работу в объеме, предусмотренном учебными планами, программой и расписанием занятий, проводить воспитательную работу среди занимающихся;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровью людей или сохранности имущества;
  - принимать меры по незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу;
  - доброжелательно и внимательно относиться к коллегам по работе и посетителям, не допускать и не вступать с ними в конфликты;
  - соблюдать правила делового этикета с руководством учреждения, коллегами по работе, партнерами и клиентами учреждения.
- 3.2.2 Работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей и посетителей во время проведения занятий.
- 3.2.3. Тренерский состав проходит, раз в четыре года повышение квалификации.

### **3.3 Обязанности работников в области охраны труда и противопожарной безопасности**



Работник обязан:

3.3.1. Соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по технике безопасности и охране труда, а также противопожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, оперативный персонал дублирование на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.3.4. Немедленно докладывать непосредственному руководителю о любом нарушении в работе оборудования, угрожающем жизни и здоровью людей или повреждением имущества предприятия, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования. Работник, не прошедший медицинский осмотр по утвержденному графику по неуважительной причине, отстраняется от работы без сохранения заработной платы, проходит медицинский осмотр за свой счет.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных действующим ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— поощрять работников за добросовестный труд;

— требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами;

— принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты и условия коллективного договора и трудовых договоров;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

— обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

— предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

— своевременно выполнять предписания государственных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

— рассматривать представления соответствующих избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;

— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных функциями действующего ТК РФ, иными федеральными законами;

— обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

— осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

— принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников;

— постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными - правовыми актами относятся к рабочему времени.

Работодатель организует учет рабочего времени работников.

Работника, явившегося на работу в состоянии алкогольного или токсического опьянения, к работе не допускают.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин (ст. 91 ТК РФ) и 36 часов в неделю для женщин, (ст.320 ТК РФ)



При пятидневной рабочей неделе, как правило, устанавливается 8-часовой рабочий день для мужчин и 7-часовой рабочий день для женщин.

5.3. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

5.4. По решению трудового коллектива с согласия работника и Представительного органа разрешается, в силу с производственной необходимостью устанавливать, продолжительность рабочей смены для техперсонала (для слесарь-сантехников, слесарей-электриков по ремонту электрооборудования) - до 24-х часов ;

продолжительность рабочей смены для техперсонала (старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки; старший лаборант (лаборант) химического анализа) - продолжительность рабочей смены -12 часов;

продолжительность рабочей смены обслуживающего персонала (начальник смены, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик ) - 12 часов.

продолжительность рабочей смены вспомогательного персонала (медсестра) – 12 часов. Работа в две смены подряд не разрешается.

5.3. Продолжительность работы накануне праздничного нерабочего дня уменьшается на один час. В тех случаях, когда праздничному нерабочему дню предшествуют дни еженедельного отдыха, сокращение продолжительности рабочего дня не производится.

При непрерывно действующих видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность рабочего дня (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

5.4. Отдельным работникам устанавливается ненормированный рабочий день для выполнения служебных обязанностей в отдельные дни. Переработка компенсируется предоставлением дополнительного отпуска.

5.5. При сменном режиме работы введен ежемесячный учет рабочего времени.

По решению трудового коллектива в лице Представительного органа работников разрешается в силу производственной необходимости устанавливать продолжительность рабочей смены техперсоналу ( слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования) - до 24 час. , обслуживающего персонала (начальник смены, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик , медперсонал , старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки, старший лаборант(лаборант) химанализа) продолжительность рабочей смены -12 час. Работа в две смены подряд не разрешается.

5.6. Ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов утра. Продолжительность рабочей смены в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность рабочей смены в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- инвалиды;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;
- по медицинским показателям.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) по условиям ТК РФ.

**Совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы времени (гл. 44 ТК РФ)

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. Работодатель даже по просьбе работника-совместителя не имеет право увеличить продолжительность рабочего дня или рабочей недели, установленную для совместителя. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. (Ст. 284 ТК РФ).

**Сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников до восемнадцати лет, других категории в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. ( ст. 99 ТК РФ)

**Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:**

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения.

холодного водоснабжения и(или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

— при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 99 ТК РФ).

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

— при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного имущества либо создать угрозу жизни или здоровью людей;

— при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работ для значительного числа работников;

— для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

## **6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

6.1. Режим рабочего времени предусматривает:

- продолжительность рабочей недели;
- работу с ненормированным рабочим днем;
- время начала и окончания работ, время перерывов для принятия пищи.

6.2. Запрещается оставлять работу на смене до прихода сменяющего работника. Замены в случаях необходимости предусмотрены в должностных инструкциях.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом виде, работодатель к работе не допускает и этот рабочий день (смена) считается прогулом.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работника от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ**

7.1 Продолжительность рабочего времени по основной ставке устанавливается:

для мужчин работников учреждения - 40 часов в неделю

(ст. 91 ТК РФ, Отраслевое соглашение по организациям подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и профсоюзом работников Физической культуры, спорта и туризма РФ)

для женщин работников учреждения - 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ, Отраслевое соглашение по организациям подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и профсоюзом работников Физической культуры, спорта и туризма РФ)

## 7.2 АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ аппарат; СЛУЖАЩИЕ

### 7.2.1 АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ аппарат

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин ( пятница)	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	Суббота, воскресенье

### 7.2.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	Суббота , воскресенье

### 7.2.3 СЛУЖАЩИЕ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>

Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	Суббота , воскресенье

### 7.3 ТРЕНЕРСКИЙ СОСТАВ

#### 7.3.1 СТАРШИЙ ТРЕНЕР; ТРЕНЕР

Начало работы	согласно расписания занятий
Перерыв на обед	
Окончание рабочего дня	
Выходной день	воскресенье

#### 7.3.2 ИНСТРУКТОР –МЕТОДИСТ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота , воскресенье

#### 7.4. СПОРТСМЕН

Начало работы	согласно расписания занятий
Перерыв на обед	
Окончание рабочего дня	
Выходной день	воскресенье

#### 7.5 ИНСТРУКТОР ПО СПОРТУ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	16 <sup>00</sup>

Выходные дни	суббота, воскресенье
--------------	----------------------

#### 7.6 МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ: ВРАЧ СПЕЦИАЛИСТ

Начало работы	16 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня	понедельник-четверг -20 <sup>00</sup> пятница-суббота -19 <sup>30</sup>
Выходные дни	воскресенье

#### 7.6.1 МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ: МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> , 16 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные по графику

#### 7.7 КАССИРЫ БИЛЕТНЫЕ

	1 СМЕНА	2 СМЕНА
Начало работы	09 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>	18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня	15 <sup>30</sup>	21 <sup>30</sup>
Выходные дни	воскресенье	

#### 7.8 ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ:

##### 7.8.1 СТАРШИЙ АППАРАТЧИК ( АППАРАТЧИК ) ХИМВОДООЧИСТКИ;

##### СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ (ЛАБОРАНТ) ХИМАНАЛИЗА

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ;18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни согласно графику



**7.8.2 СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК; СЛЕСАРЬ-ЭЛЕКТРИК ПО РЕМОНТУ****ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ;**

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> ; 01 <sup>00</sup> -02 <sup>00</sup> (в дежурных комнатах слесарей-электриков и слесарей сантехников)
Окончание рабочего дня	09 <sup>00</sup>
Выходные дни	выходные дни согласно графика

**7.8.3 ОПЕРАТОР КОТЕЛЬНОЙ**

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> ;
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	выходные дни суббота, воскресенье

**7.8.4 ВОДИТЕЛЬ АВТОБУСА ЗАНЯТЫЙ ПЕРЕВОЗКОЙ ДЕТЕЙ**

Начало работы	07 <sup>30</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Начало работы	16 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	19 <sup>30</sup>
Выходные дни	суббота, воскресенье

**7.8.5 ВОДИТЕЛЬ (легкового автомобиля)**

Начало работы	09 <sup>00</sup>
---------------	------------------

Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота , воскресенье

#### 7.8.6 МЕХАНИК ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ВИДАМ СПОРТА

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота , воскресенье

#### 7.8.7 ЭЛЕКТРОГАЗСВАРЩИК

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота, воскресенье

#### 7.9 ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ:

##### 7.9.1 АДМИНИСТРАТОР

	1 СМЕНА	2 СМЕНА
Начало работы	09 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>	18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня	15 <sup>30</sup>	21 <sup>30</sup>
Выходные дни	воскресенье	

##### 7.9.2 НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ; 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни

	согласно графику
--	------------------

### 7.9.3 УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ; 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни согласно графику

### 7.9.4 ГАРДЕРОБЩИК

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ; 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни согласно графику

### 7.9.5 УБОРЩИК ТЕРРИТОРИИ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	16 <sup>40</sup>
Выходные дни	воскресенье

### 7.9.6 ПЛОТНИК

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота, воскресенье

### 7.9.7 ГАРДЕРОБЩИК

Начало работы	15 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье

#### 7.9.8 УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	понедельник

#### 7.9.9 РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота; воскресенье

## 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (межсменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

### 8.2. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и принятия пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

На работах где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (в ред. ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ).

Время перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **8.3. Выходные дни**

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Для работников, которые работают в режиме гибкого рабочего времени выходные дни устанавливаются, в соответствии с графиком работы.

### **8.4. Нерабочие праздничные дни**

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

<b>1,2,3,4,5,6,8 января</b>	- Новогодние каникулы
<b>7 января</b>	- Рождество Христово
<b>23 февраля</b>	- День защитников Отечества
<b>8 марта</b>	- Международный женский день
<b>1 мая</b>	- Праздник весны и труда
<b>9 мая</b>	- День Победы
<b>12 июня</b>	- День России
<b>4 ноября</b>	- День народного единства

## **9. ОТПУСКА**

9.1 Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в районах Крайнего Севера в количестве 52 календарных дней, согласно графика отпусков, который является обязательным как для работника, так и для работодателя. График отпусков составляется до 15 декабря текущего года. Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.ст.115, 321 ТК РФ).

9.2.Тренерскому составу, спортсменам отпуск предоставляется в количестве 56 календарных дней (ст.ст.115, 321, 348.10 ТК). Спортсменам несовершеннолетним предоставляется отпуск в количестве 59 календарных дней (ст. ст.267,321, 348.10 ТК РФ).

9.3. О начале отпуска работник извещается не менее чем за две недели до его начала.

9.4. Отдельным работникам, согласно перечню, может быть установлен ненормированный рабочий день. В этом случае работникам с

ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 14 календарных дней по итогам года, на основании учета рабочего времени.

9.5. Отдельным работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

9.6. Выплата среднего заработка (отпускных) работнику производится в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации накануне ухода работника в отпуск, но не позднее 3 (трех) дней до его начала.

## 10. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

10.1. Администрация за добросовестное исполнение должностных обязанностей поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает Почетной грамотой;
- ходатайствует о награждении работников перед вышестоящей организацией.

### 10.2. Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

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

10.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника требуется письменное объяснение. В случае отказа от дачи объяснения составляется акт.

10.4. Работник знакомится с приказом о наложении дисциплинарного взыскания под роспись.

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

Взыскание может быть снято с работника до истечения этого срока, если он не допустил нового нарушения.

10.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах к работнику не применяются.

10.7. Единовременное вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание.