

Приняты на Общем собрании
трудового коллектива
(протокол №1 от 13.01.2021 года)

Утверждены приказом МБУ
«Пестовская СШОР» от 13.01.2021
года №1 «Об утверждении локальных
актов МБУ «Пестовская СШОР»

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения «Пестовская спортивная
школа олимпийского резерва»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения «Пестовская спортивная школа олимпийского резерва» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также законодательством в области физической культуры и спорта, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Пестовская спортивная школа олимпийского резерва» (МБУ «Пестовская СШОР»).

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников МБУ «Пестовская СШОР», основные права, обязанность и ответственность администрации и работников – сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ «Пестовская СШОР». Настоящие Правила обязательны для всех работников МБУ «Пестовская СШОР». Никакие другие локальные акты МБУ «Пестовская СШОР» не должны противоречить настоящим Правилам. Действие настоящих Правил каким-либо сроком не ограничивается.

2. Порядок приема на работу.

2.1. Прием на работу в МБУ «Пестовская СШОР» производится посредством заключения трудового договора, в соответствии с требованиями к квалификации (если они установлены для данной должности), установленными профессиональными стандартами (Ст.195.3). Право подписания трудового договора со стороны работодателя принадлежит директору МБУ «Пестовская СШОР». Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня начала работы.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

Обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора в МБУ «Пестовская СШОР» подлежат лица, имеющие в своей трудовой деятельности непосредственный контакт с детьми п.4 (Ст.213 ТК РФ), а именно тренер, инструктор-методист, инструктор по спорту, директор, заместитель директора, дежурный по спортивному залу.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с Уставом и локальными актами МБУ «Пестовская СШОР»;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие (Ст. 70 ТК РФ):

- об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе на срок не более 3 месяцев;
- для руководителя и его заместителя, главного бухгалтера – на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.5. При неудовлетворительном результате испытания (Ст.71 ТК РФ) работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.8. К деятельности в области физической культуры и спорта не допускаются лица:

- лишенные права заниматься деятельностью в сфере детско-юношеского спорта 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (Ст. 351.1.);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 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.

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, могут быть допущены к деятельности в сфере детско-юношеского спорта при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к деятельности в сфере детско-юношеского спорта.

2.9. К работникам, претендующим на трудовую деятельность в МБУ «Пестовская СШОР» применяются требования статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Условия труда

3.1. Продолжительность рабочего дня для работников МБУ «Пестовская СШОР», исключая тренеров, сторожей, заведующую хозяйством составляет 8 часов. Продолжительность рабочей недели, исключая тренеров и сторожей – 40 часов. Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 12.00 до 13.00).

Начало работы, исключая тренеров и сторожей – в 8.00, окончание – в 17.00. Начало и окончание работы тренеров регулируется расписанием занятий, утверждаемым ежегодно на 01 сентября. Начало работы сторожей 20.00, окончание работы сторожей 08.00.

Выходные дни для всех работников, кроме тренеров, сторожей и заведующей хозяйством: суббота и воскресенье. Выходные дни тренеров – по расписанию занятий. Выходной день заведующей хозяйством: воскресенье – понедельник.

У тренеров с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени определяется в астрономических часах и включает, регулируемые

расписанием занятия, установленные для спортсменов с учетом количества часов, утвержденных МБУ «Пестовская СШОР» на 01 сентября каждого года. В рабочее время тренеров включается тренерская, воспитательная работа, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных соревнований, проводимых со спортсменами.

Учет основной тренерской работы проводится инструктором-методистом.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (Ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

3.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях.

3.5. Работодатель организует учет рабочего времени работников и контролирует выполнение ими настоящих Правил.

3.6. Работникам согласно ст. 115 ТК РФ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам МБУ «Пестовская СШОР», имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 116 ТК РФ):

- Директору МБУ «Пестовская СШОР» - 14 дней;
- Заместителю директора МБУ «Пестовская СШОР» - 14 дней;
- Главному бухгалтеру – 10 дней;
- Инструктору по спорту – 10 дней;
- Заведующей хозяйством – 10 дней;

Тренерам, спортсменам, находящимся в трудовых отношениях с МБУ «Пестовская СШОР» (Ст. 348.10 ТК РФ) – 14 дней;

- Инструктору-методисту – 14 дней.

3.8. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении шести месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков составляется не позднее чем, за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников МБУ «Пестовская СШОР».

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным отпуском.

3.10. Работникам МБУ «Пестовская СШОР», имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.11. В соответствии со Ст.173 ТК РФ, Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

3.12. Все работники МБУ «Пестовская СШОР», взаимодействующие со спортсменами (несовершеннолетними лицами), ежегодно проходят медицинские осмотры (Ст.213 ТК РФ), а именно: тренер, директор, заместитель директора, инструктор по спорту, инструктор-методист, дежурный по спортивному залу. В соответствии со Ст. 185 ТК РФ, на время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

3.13. В соответствии со Ст. 185.1 ТК РФ работнику МБУ «Пестовская СШОР» старше 40 лет работодателем предоставляется один день для прохождения диспансеризации с сохранением заработной платы. Работодатель вправе требовать медицинскую справку о прохождении работником диспансеризации.

3.14. В особых случаях работники МБУ «Пестовская СШОР» могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу. Дистанционная работа, в соответствии со Ст.312.1. ТК РФ, – это выполнение определенной трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и

работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

На работников, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных ТК РФ.

4. Основные права и обязанности работника

4.1 В соответствии со Ст. 21 ТК РФ, работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии;
- бережно и ответственно относиться к вверенной документации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.2. Обязанности и ответственность тренеров, инструкторов по спорту и других работников МБУ «Пестовская СШОР» дополнительно установлены Положением о нормах профессиональной этики работников МБУ «Пестовская СШОР».

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1 В соответствии со Ст.22 ТК РФ, работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты МБУ «Пестовская СШОР»;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской

области, Устава, соглашений, локальных нормативных актов МБУ «Пестовская СШОР» и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность МБУ «Пестовская СШОР», организацию оказания услуг в сфере физической культуры и спорта, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности МБУ «Пестовская СШОР»;

- планировать деятельность МБУ «Пестовская СШОР» с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МБУ «Пестовская СШОР», а также имущества, переданного МБУ «Пестовская СШОР» в оперативное управление в установленном порядке;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты МБУ «Пестовская СШОР», соглашений и трудовых договоров;

- организовать ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета МБУ «Пестовская СШОР»;

- требовать соблюдения работниками МБУ «Пестовская СШОР» настоящих Правил;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение муниципального задания и плановых показателей деятельности МБУ «Пестовская СШОР»;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 7 и 21 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБУ «Пестовская СШОР» и трудовыми договорами.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МБУ «Пестовская СШОР».

5.2. Работодатель несет ответственность за руководство МБУ «Пестовская СШОР».

5.3. Работодатель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный МБУ «Пестовская СШОР». В случаях, предусмотренных федеральными законами, работодатель возмещает

МБУ «Пестовская СШОР» убытки, причиненные его виновными действиями. При этом, расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, в соответствии со Ст.86 ТК РФ, работодатель и его представители при обработке персональных данных работника соблюдают следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители знакомятся под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

5.4. При передаче персональных данных работника, в соответствии со Ст.88 ТК РФ, работодатель соблюдает следующие требования:

- не сообщает персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщает персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- осуществляет передачу персональных данных работника в пределах МБУ «Пестовская СШОР» в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивает информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передает персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, работники поощряются:

- награждением Благодарственным письмом;
- награждением Почетной грамотой;
- объявлением Благодарности.

6.2. Поощрения оформляются приказом руководителя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.3. Работники, имеющие особые трудовые заслуги представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и знаками, к присвоению Почетных званий.

6.4. В целях материального поощрения работник может быть награжден премией, ценным подарком за добросовестное исполнение должностных обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества выполняемых работ, продолжительную и безупречную работу, за другие достижения в труде, а также в связи с личным юбилеем или праздничным днем.

6.5. Работнику могут выплачиваться премии, не связанные с производственным процессом, при наступлении определенных событий, в следующем размере:

- а) премия к юбилейной дате работника (начиная с 40 лет и каждые 10 лет) – до 100 % от оклада;
- б) премия к профессиональному празднику – до 20 % от оклада;
- в) премия к юбилею организации – до 15% от оклада;
- г) премия к праздничному дню (День защитника Отечества;

Международный женский день) – до 15 % от оклада.

6.6. Выплаты стимулирующего характера (премиальные выплаты) осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ «Пестовская СШОР» и Положением о премировании работников МБУ «Пестовская СШОР».

7. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

7.2. Работник, совершивший дисциплинарный проступок, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника и его пребывания в отпуске (ст. 193 ТК РФ).

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации МБУ «Пестовская СШОР» (ст. 238 ТК РФ).

7.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет

право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

7.8. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работодателем (директором МБУ «Пестовская СШОР») по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, учредитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ), потребовав объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе от письменного объяснения, составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8. Изменение трудового договора

8.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

8.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ.

8.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника по основаниям статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ 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.

8.5. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в Ст.331 ТК РФ. Работодатель 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 (Ст. 351.1).

9. Основания прекращения трудового договора

9.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

9.2. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с тренером являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУ «Пестовская СШОР»;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью спортсмена;
- 3) нарушение тренером, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации (Ст. 348.11-1 ТК РФ).

9.3. Работник, за исключением тренера, имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

Тренер имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев (Ст.348.12 ТК РФ).

9.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБУ «Пестовская СШОР» (работодателем).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

9.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, сохранялось место работы (должность).

9.6. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и производит с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

9.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

9.8. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дает согласие на отправление ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).