

Мнение представительного  
Органа коллектива учтено  
Протокол от 13.05. 2024  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2024г.  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ О. П. Ануфриев

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ГСШ»  
\_\_\_\_\_ В. П. Лысодед  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2024г.

**П Р А В И Л А**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ГАГАРИНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**(в новой редакции)**

**г. Гагарин**  
**2024г.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО «ГСШ» имеют целью способствовать воспитанию работников спортивной школы в духе патриотического отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения тренировочной, воспитательной, инструктивно – методической, организационно – массовой и хозяйственно – финансовой деятельности спортивной школы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников спортивной школы независимо от их ведомственной принадлежности.

1.4. Администрация совместно с профсоюзным комитетом спортивной школы разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка применительно к имеющимся в спортивной школе условиям. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом мнения профкома.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются с администрацией спортивной школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель праве издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме 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 при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости; N 230-ФЗ) В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы по состоянию здоровья.

2.2 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. 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, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

На всех принимаемых в спортивную школу работников директор издает приказ о приеме на работу. Работников знакомят с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструктажем на рабочем месте и другими локальными актами под подпись.

2.3. На всех работников спортивной школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. На каждого работника спортивной школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии при необходимости, копии документов об образовании, медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы, выписки из приказа о назначении, переводе, увольнении, перемещении, поощрениях, наградах, взысканиях и т.п.

2.5. Перевод работника спортивной школы на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и только с согласия работника, оформляется приказом.

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

социального фонда России, для хранения в информационных ресурсах Фонда . В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора. В случаях, установленных трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах социального фонда России, 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 системах социального фонда России, для хранения в информационных ресурсах фонда. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным действующим законодательством.

2.7. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности. Расторжение трудового договора по инициативе администрации спортивной школы не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета спортивной школы за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.9. При приеме на работу лиц, непосредственно обслуживающих или использующих денежные, товарные ценности или иное имущество, работодатель заключает договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

#### **3.1. Работники МБУДО «ГСШ» обязаны:**

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, вовремя являться на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, проводить в соответствии с расписанием тренировочные занятия, являться на занятия в спортивной форме и обуви, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, строго соблюдать порядок хранения, обеспечения и списания спортивной формы, инвентаря и оборудования;
- строго соблюдать требования охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- проходить обучение безопасным условиям труда, инструктаж по ОТ;
- немедленно извещать администрацию о любой ситуации, представляющей угрозу жизни людей, о каждом несчастном случае, даже незначительном (вывих, перелом или ухудшение состояния здоровья);
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры;
- всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижения высоких результатов тренировочного процесса, воспитательной и организационно – массовой работы;
- работники спортивной школы несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им спортсменов во время тренировочного процесса, спортивных соревнований и тренировочных сборов.

### **3.2. Работники МБУДО «ГСШ» имеют право:**

- на повышение профессиональной квалификации за счет средств учреждения;
- на участие в формировании содержания программ спортивной подготовки, выбор средств и методов тренировок, наиболее точно отвечающих их индивидуальным способностям и обеспечивающих высокое качество учебно-тренировочного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации школы в порядке, установленном законодательством РФ.

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

#### **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты ;)

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

#### **Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, наглядными пособиями, спортивным инвентарем, формой, 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 в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- организовывать труд работников так, чтобы каждый работник трудился по своей специальности и квалификации, имея закрепленное рабочее место, хорошо зная свои должностные обязанности;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину, осуществлять мероприятия, по повышению качества работы, культуры труда, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на трудовой коллектив;
- обеспечивать своевременное представление очередных отпусков работникам спортивной школы согласно графику;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Время начала и окончания ежедневной работы Администрации МБУДО «ГСШ» устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Тренерско-преподавательский состав МБУДО «ГСШ» работает в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным директором школы, при шестиразовых занятиях.

Продолжительность одного занятия в группах начальной подготовки не должно превышать двух астрономических часов, в учебно-тренировочных группах – трех астрономических часов, при не менее четырехразовых учебно-тренировочных занятиях в неделю, в группах, где нагрузка составляет 20 часов и более в неделю, продолжительность отдельных тренировочных занятий может достигать четырех астрономических часов, при не менее, чем шестиразовых тренировочных занятий в неделю, а при двухразовых тренировочных занятий в день – трех астрономических часов, включая перерывы.

5.2. Расписание занятий составляется администрацией по представлению тренеров-преподавателей расписаний занятий с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха спортсменов, их возрастных особенностей и установленных санитарно – гигиенических норм и стандартов.

5.3. Неполная или превышающая норму педагогическая нагрузка работнику, для которого спортивная школа является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

5.4. Выходной день тренеров-преподавателей МБУДО «ГСШ» утверждается администрацией согласно расписанию.

5.5. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведении разного рода мероприятий, не связанных с учебно-тренировочной работой, собирать собрания, заседания, и всякого рода совещания по общественным делам.

5.6. Посторонние лица могут находиться на спортивных объектах МБУДО «ГСШ» и присутствовать на учебно-тренировочных занятиях только с разрешения администрации спортивной школы.

5.7. Расписание занятий разрешается изменять только с согласия администрации.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы.



5.9.График работников администрации МБУДО «ГСШ» устанавливается с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов, время перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

5.10.Рабочее время вспомогательного персонала, согласно утвержденных графиков.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

6.1. 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:

1. замечание; 2. выговор; 3. увольнение по соответствующим основаниям.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.
  - состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления

заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках.

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем филиала, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем филиала, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

6.2. Дополнительные основания прекращения трудового договора со спортсменом могут быть: 1) спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев; 2) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

6.3. Дополнительные основания прекращения трудового договора с тренером прекращается вследствие нарушения тренером, в том числе однократного общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

6.4. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного

комитета, а председатель этого комитета без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

6.5. 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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

6.6. За каждое нарушение дисциплины применяется дисциплинарное взыскание с указанием мотивов, издается приказ и объявляется работнику в трехдневный срок под подпись.

В течение года дисциплинарное взыскание снимается по истечении срока.

Директор МБУДО «ГСШ» по своей инициативе или ходатайству может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительный и безупречный труд и др. достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и всего коллектива.

7.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в установленном порядке к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками и званиями.

7.3. Работа тренерско- преподавательского состава спортивной школы оценивается согласно Положения об оплате труда и Положения о порядке установления выплат (доплат и надбавок) стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Гагаринская спортивная школа».

## **8. Предоставление социальных гарантий**

8.1. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

- Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование .

На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с трудовым Кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотры и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

8.3. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.5. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо

заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы . Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством .

- В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода. Период приостановления действия трудового договора в соответствии засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему

ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

- В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя .

## **9. Материальная ответственность сторон**

9.1 Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско– правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном ТК РФ.

9.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9.7. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях: когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей; недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу; умышленного причинения ущерба; причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда; причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом; разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами; причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей. 18 Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя учреждения, главным бухгалтером.

9.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

9.10. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящие Правила и изменения к ним принимаются с учетом мнения представительного органа учреждения.

Под изменениями Правил понимается внесение в них изменений, дополнений или утверждение в новой редакции.

10.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

10.3. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения. Нарушения, а также не соблюдение Правил служит основанием, для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

10.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями действующего трудового законодательства.



