

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**  
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**  
**Спортивная школа «Киокушинкай» г. Перми**

**МБУ ДО СШ «Киокушинкай» г. Перми**

Принято на заседании  
Общего собрания работников  
Протокол № 2 от 30.08.2024 г.  
Педагогического совета  
Протокол № 3 от 30.08.2024 г.

Утверждено приказом  
директора МБУ ДО СШ  
«Киокушинкай» г. Перми  
№ 52-ОД от 30.08.2024 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**

**г. Пермь, 2024**

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Киокушинкай» г. Перми (МБУ ДО СШ «Киокушинкай» г. Перми) (далее по тексту – Учреждение) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и отраслевыми нормативными актами 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 в Учреждении.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «**Работодатель**», «**Учреждение**» – МБУ ДО СШ «Киокушинкай» г. Перми;
- «**Работник**» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора, или иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации;
- «**Дисциплина труда**» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.
- «**Дистанционная (удаленная) работа**» - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя или его структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для осуществления трудовой функции и для взаимодействия с Работодателем информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Настоящие Правила имеют юридическую силу в тех разделах, где и поскольку не противоречат действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

1.5. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем Учреждения в пределах предоставленных ему прав.

1.6. Условия труда работников Учреждения, не урегулированные или полностью не урегулированные Уставом Учреждения, настоящими Правилами, определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения общего собрания работников Учреждения.

1.8. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.9. Непосредственное руководство учреждением осуществляет директор, назначенный учредителем. Директор учреждения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором.

1.10. Оперативную организацию и руководство спортивной подготовкой осуществляет Педагогический совет школы, который рассматривает и утверждает перспективные и текущие планы спортивной подготовки обучающихся на этапах подготовки, разрабатывает контрольные нормативы, критерии отбора наиболее перспективных спортсменов для их

дальнейшего спортивного совершенствования, осуществляет контроль за качеством тренировочного процесса.

1.11. Организационная структура управления учреждением – линейная.

1.12. Организационно-управленческая структура школы утверждается приказом директора.

## **2. Порядок приема работников.**

2.1. Прием работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными и нормативными актами, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

–имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

–имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

–признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

–имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.5.1 Трудовым договором может быть предусмотрено условие, определяющее характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

2.5.2 Перечень должностей с разъездным характером работы: старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тренер.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), 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, о квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний и специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным исполнительным органом власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- справку о прохождении медицинского осмотра,
- для работников осуществляющих педагогическую деятельность - решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.8. Все работники Учреждения проходят обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры в установленном порядке<sup>1</sup>.

2.9. Все работники непосредственно осуществляющие педагогическую деятельность при поступлении на работу проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами<sup>2</sup>.

2.10. 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 подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе с ним должен быть оформлен трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

<sup>1</sup> Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н

<sup>2</sup> Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"

2.12. Особенности приема отдельных категорий работников.

2.12.1. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы по перечню, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с такой службы могут замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Оно дается в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Граждане, замещавшие должности, приведенные в указанном перечне, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. Нарушение данной обязанности влечет прекращение трудового договора.

2.12.2. С Работниками, по соглашению с Работодателем, может быть заключен трудовой договор или дополнительное соглашение к такому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к нему срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения ее на стационарном рабочем месте). Порядок приема, увольнения, права и обязанности, гарантии и компенсации, а также другие условия труда работников, осуществляющих трудовую функцию дистанционно, регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации и устанавливаются трудовым договором.

2.13. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.14. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Испытание не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – шести месяцев.

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

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

2.17. При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с работником может быть расторгнут до истечения срока, с предупреждением работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.18. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит первичный инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте.

2.21. При заключении договора Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по охране труда.

2.22. Для поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное проводит обучение по оказанию первой помощи пострадавшим<sup>3</sup> по следующим должностям (профессиям):

- старший тренер-преподаватель;
- тренер-преподаватель;
- инженер;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- слесарь-сантехник.

### **3. Порядок перевода работников.**

3.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

---

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия, в следующих случаях:

– для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

– в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составленное в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами трудового договора – Работодателем и работником. Один экземпляр соглашения передается работнику, другой – хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

#### **4. Порядок увольнения работников.**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Трудовой договор с тренером-преподавателем, тренером прекращается вследствие нарушения, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации<sup>4</sup>.

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник ознакомливается под роспись.

4.4. 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.

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

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

---

<sup>4</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации, ст.348.11.1 ТК РФ

4.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним полный расчет.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.8. Запись в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности у данного работодателя об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом в ее получении, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности у данного работодателя, либо дать согласие на отправку ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников организации, Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата ее Работников Работодатель предупреждает Работников под подпись персонально не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор досрочно, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя.**

5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

## 5.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, оргтехникой, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Уставом учреждения формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасные условия в области труда и охраны труда:
  - безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - создание и функционирование системы управления охраной труда;
  - применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, которые прошли обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством о техническом регулировании порядке;
  - приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
  - оснащение средствами коллективной защиты;
  - соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (в случаях, установленных действующим законодательством), инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
  - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также оказать помощь Работникам, заболевшим на рабочем месте, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
  - выполнение иных мер, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - обеспечивать прохождение работниками медицинских осмотров (обследований);
  - обеспечивать прохождение работниками, непосредственно осуществляющим педагогическую деятельность, обязательное психиатрическое освидетельствование
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;
  - отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 5.3 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

### 6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Уставом Учреждения формах;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставляемые ему трудовым законодательством.

#### 6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить вводный (при поступлении на работу) и первичный (периодический) инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- работники непосредственно осуществляющие педагогическую деятельность - проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- способствовать созданию благоприятной атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- поддерживать свое рабочее место, оборудование, оргтехнику в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, посещения, проводимых работодателем мероприятий по повышению профессионального мастерства;
- быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и порядке, установленных законом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.2.1. Тренер, тренер-преподаватель дополнительно обязан:

- нести ответственность за жизнь и здоровье, вверенных ему воспитанников во время занятий, проводимых как в Учреждении, так и вне учреждения;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод воспитанников;
- повышать свою профессиональную квалификацию на курсах повышения квалификации не менее 1 раза в течение 4 лет (тренер), 1 раза в течение 3 лет (тренер-преподаватель);
- проводить инструктаж занимающихся по технике безопасности и правил поведения под роспись в журнале учёта тренировочной группы;
- занятия в зале проводить непосредственно под собственным руководством, не оставлять воспитанников при проведении занятий без личного контроля;
- в случае травмы воспитанника немедленно оказать первую медицинскую помощь, при необходимости вызвать «Скорую помощь»;
- согласовывать с Работодателем выезды воспитанников за пределы места проживания.

## **7. Рабочее время**

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

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. При работе по совместительству – до 20 часов в неделю.

7.3 Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

- Работников, относящихся к педагогическому составу в соответствии с действующим законодательством и составляет не более 36 часов в неделю. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы и составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы;
- Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, и составляет не более 36 часов в неделю;
- Работников, являющихся инвалидами I или II группы, которая составляет не более 35 часов в неделю; - для медицинских Работников - не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.
- иных Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Продолжительность рабочего времени

конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора (при его наличии) с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.4. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении – не более 17,5 часов в неделю).

7.5. По соглашению между работником и Работодателем могут быть установлены неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

7.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.7. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

7.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями на основании федерального закона или нормативного правового акта Правительства Российской Федерации.

7.9. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.9.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени – ежедневной работы (смены).

Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в 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 систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, 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, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

7.9.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.10. В Учреждении установлена следующая продолжительность рабочего времени:

7.10.1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для следующих должностей:

- административно-управленческого персонал, начальник отдела по киокусинкай, вспомогательный персонал (кроме медицинских сестер) с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю;
- врач отделения платных услуг и медицинская сестра с продолжительностью рабочего времени 39 часов в неделю (график работы и выходные ежегодно устанавливаются приказом директора на каждый учебный/тренировочный год);
- инструктор-методист с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю.

7.10.2. шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для следующих должностей:

- старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель с продолжительностью рабочего времени 18 часов в неделю;
- администратор тренировочного процесса, тренер отделения платных услуг с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

7.11. В Учреждении установлен следующий режим рабочего времени:

7.11.1. работники Учреждения, не осуществляющие учебно-тренировочный процесс:

- начало работы – 09.00 часов
- перерыв на обед – 1 час с 13:00 до 14:00
- окончание работы – 18.00 часов
- выходные дни – суббота и воскресенье

7.11.2. Режим рабочего времени старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей и тренеров устанавливается согласно расписанию учебно-тренировочных занятий, утверждаемому директором на каждый тренировочный год.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также - продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с соответствующими нормативными актами Российской Федерации.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О

## 8. Время отдыха.

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены),
- ежедневный (междусменный) отдых,
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых),
- нерабочие праздничные дни,
- отпуска.

8.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе предоставляется в субботу.

У старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей, тренеров выходной день определяется в соответствии с расписанием тренировочных занятий.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается, за исключением лиц, работающих по заранее утвержденному графику.

8.4.1. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников, занятых в обеспечении проведения спортивных массовых мероприятий, проводимых в выходные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Учреждения.

8.5. Всем работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается графиком отпусков Работодателя с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом Учредителя, а другим работникам – приказом директора Учреждения.

8.7. Продолжительность ежегодного отпуска работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, исчисляется в календарных днях:

- 42 календарных дня работникам, относящимся к педагогическим должностям (старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, инструктор-методист), а также руководителям образовательных организаций;<sup>6</sup>
- 28 календарных дней (остальным категориям работников).

8.8. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

---

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

<sup>6</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (с изменениями и дополнениями).

8.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в количестве 4 календарных дней предоставляется тренерам, старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям.
- не менее трех календарных дней предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем;
- 1 календарный день при рождении ребенка в семье (отцу);
- 1 календарный день для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- 3 календарных дня при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности;
- 1 календарный день для проводов детей в армию;
- 1 календарный день в связи с переездом на новое место жительства;
- 3 календарных дня на похороны близких родственников;
- 2 календарных дня в случае свадьбы работника (детей работника).

8.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый ежегодный отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.11. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.12. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. В исключительных случаях, когда предоставление сотруднику отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается перенос отпуска на другой период или на следующий год.

8.13. При желании использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

8.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом Работодателя. В необходимых случаях по соглашению сторон отпуск может быть отработан работником в последующий период.

8.16. Руководящий работник и начальник отдела Учреждения может быть отозван из очередного отпуска, если это обусловлено важными обстоятельствами. Решение об этом может быть принято директором или его заместителем.

8.17. В случае совмещения работником обучения с работой, работник имеет право на получение дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, оговоренных в Трудовом кодексе Российской Федерации. Отпуск оформляется приказом Работодателя.

8.18. Предоставление дистанционному Работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков.

## **9. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности**

9.1. При временной нетрудоспособности Организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

## **10. Оплата труда**

10.1 Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации, нормативными актами Работодателя.

10.2 Условия оплаты труда закреплены в локальном акте Учреждения – Положении об оплате труда работников (с установлением надбавок, премий и доплат; с перечнем удержаний).

10.3 Оплата труда работников осуществляется на основе окладов (должностных окладов) работников.

10.4 Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются Работодателем в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

10.5 В случае установления работнику неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.6 Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца в сроки, установленные в Положении об оплате труда работников (с установлением надбавок, премий и доплат; с перечнем удержаний) и закрепленные в трудовом договоре работника.

10.7 Работодатель с заработной платы работника начисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.8 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

## 11. Поощрения за труд.

11.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу, за достижения в работе Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии.

11.2. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы в установленном порядке к государственным и отраслевым наградам (почетным званиям, медалям, орденам).

11.3. Размер премии устанавливается в пределах, установленных в Положении об оплате труда работников (с установлением надбавок, премий и доплат; с перечнем удержаний).

11.4. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## 12. Ответственность сторон.

12.1. Ответственность работника:

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка и нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания работник должен по требованию Работодателя предоставить письменное объяснение. Если по истечении двух дней, объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

11.1.10. В течение дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.13. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

## 11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.2.3. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.2.4. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## 13. Гарантии и компенсации

### 13.1 Гарантии при направлении Работников в командировки и другие служебные поездки.

В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

### 13.2 Средний заработок за период нахождения Работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в организации.

При командировании Работника, работающего по совместительству, сохраняется его средний заработок у того Работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого Работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих Работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими Работодателями по соглашению между ними. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы в срок 3 (Три) рабочих дня.

- 13.3 На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, Работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.
- 13.4 Гарантии и компенсации Работникам при прохождении диспансеризации, при временной нетрудоспособности, в случае сдачи ими крови или ее компонентов, а также другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, предоставляются в установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядке

#### **14. Заключительные положения.**

- 14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.