

 ЦСП СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	--

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 40-ОД
от 01.12.2015 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного автономного учреждения Свердловской области
«Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской
области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» (далее – Правила ВТР) - нормативный акт государственного автономного учреждения Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» (далее – ГАУ СО «ЦСП»), регламентирующий в соответствии с частями 3, 4 статьи 189, статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации порядок приёма, перевода и увольнения работника, основные права и обязанности, продолжительность, начало и окончание рабочего дня, время отдыха, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГАУ СО «ЦСП».

1.2. Правила ВТР призваны способствовать обеспечению высокого качества труда, повышению профессионализма в работе, рациональному использованию трудового времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Выполнение Правил ВТР обеспечивается созданием работодателем необходимых организационных, экономических, правовых условий для исполнения работниками ГАУ СО «ЦСП» возложенных на них обязанностей.

1.4. Ознакомление с настоящими Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП», как работающих, так и вновь поступающих (принимаемых), производится под расписку в отделе организационно-правовой работы и кадрового учёта ГАУ СО «ЦСП».

1.5. Правила ВТР являются обязательными для исполнения всеми работниками ГАУ СО «ЦСП».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ (ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ)

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

2.1. Порядок приёма на работу осуществляется согласно утверждённому «Положению о приёме на работу в ГАУ СО «ЦСП»:

2.1.1. Работодателем по отношению к работникам ГАУ СО «ЦСП» является государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» в лице Директора.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учётом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается лицом, принимаемым на работу, и работодателем. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

2.1.6. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.1.7. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. 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 на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, принятых в учреждении.

Перечень лиц, испытание для которых при приёме на работу не устанавливается, регламентирован статьёй 70 Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законах:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц, в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя организации, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

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

2.1.9. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключённым трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.1.10. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен действующим законодательством.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.1.11. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2. Порядок перевода работников

2.2.1. Перевод работника на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.2.2. Перевод работника может быть произведён только с письменного согласия работника.

2.2.3. 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 и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

- 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.

2.2.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передаётся работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

2.2.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

2.2.6. В случаях, когда работодатель не имеет возможности обеспечить участие спортсмена в спортивных соревнованиях, допускается по согласованию между работодателями временный перевод спортсмена с его письменного согласия к другому работодателю на срок, не превышающий одного года.

На период временного перевода работодатель по месту временной работы заключает со спортсменом срочный трудовой договор в соответствии с требованиями статьи 348.2 настоящего Кодекса.

На период временного перевода спортсмена к другому работодателю действие первоначально заключённого трудового договора приостанавливается, то есть стороны приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также осуществление прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных частью второй статьи 348.7 настоящего Кодекса. При этом течение срока действия первоначально заключённого трудового договора не прерывается. По истечении срока временного перевода спортсмена к другому работодателю первоначально заключённый трудовой договор действует в полном объёме.

В течение срока временного перевода на спортсмена и на работодателя по месту временной работы в полном объёме распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, с особенностями, установленными главой 54.1. ТК РФ.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

Работодатель по месту временной работы не имеет права переводить спортсмена к другому работодателю.

При досрочном прекращении трудового договора, заключённого на период временного перевода спортсмена к другому работодателю, по любому из оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, первоначально заключённый трудовой договор действует в полном объёме со следующего рабочего дня после календарной даты, с которой связывается прекращение трудового договора, заключённого на период временного перевода.

Если по истечении срока временного перевода к другому работодателю спортсмен продолжает работать у работодателя по месту временной работы и ни спортсмен, ни работодатель по месту временной работы, ни работодатель, с которым первоначально заключён трудовой договор, не требуют прекращения трудового договора, заключённого на период временного перевода, и возобновления первоначально заключённого трудового договора, то первоначально заключённый трудовой договор прекращается и действие трудового договора, заключённого на период временного перевода, продлевается на срок, определяемый соглашением сторон, а при отсутствии такого соглашения - на неопределённый срок.

2.3. Порядок увольнения работника

2.3.1. Прекращение трудового договора может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации:

- статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации: общие основания прекращения трудового договора;
- статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации: расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации: прекращение срочного трудового договора;
- статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации: расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию);
- статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации: расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации: прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации: прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;
- статья 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации: дополнительные основания прекращения трудового договора со спортсменом.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством.

Спортсмен, тренер имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (собственное желание), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключён на срок менее четырёх месяцев.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом ГАУ СО «ЦСП». С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.7. Днём 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 сохранялось место работы (должность).

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

2.3.8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.9. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статьи.

2.3.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель, также, не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Работник обязан сдать в бухгалтерию ГАУ СО «ЦСП» имущество, переданное ему по договору о полной материальной ответственности, подотчётные суммы и финансовые документы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Требовать от работников ГАУ СО «ЦСП» добросовестного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, соблюдения положений настоящих Правил ВТР.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

3.1.2. Отдавать поручения работникам ГАУ СО «ЦСП» и требовать их выполнения в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры дисциплинарного взыскания при нарушении работниками ГАУ СО «ЦСП» трудовой дисциплины или ненадлежащем исполнении (неисполнении) по их вине возложенных на них трудовых обязанностей.

3.1.4. Применять меры поощрения работникам ГАУ СО «ЦСП» по итогам работы, за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности с учётом задач и функций ГАУ СО «ЦСП», за фактическое участие в проведении мероприятий, имеющих областной, межрегиональный, федеральный или международный характер, а также в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами работников ГАУ СО «ЦСП» в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУ СО «ЦСП».

3.1.5. Привлекать работника ГАУ СО «ЦСП» к работе за пределами продолжительности (служебного) рабочего времени, установленной для данного работника ГАУ СО «ЦСП» в соответствии с действующим законодательством РФ и трудовым договором.

3.1.6. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.1.7. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.8. Принимать локальные нормативные акты.

3.1.9. Иметь другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан обеспечить работникам ГАУ СО «ЦСП»:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.2.5. вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником;

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные пунктом 7.6. настоящих Правил ВТР;

3.2.7. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

3.2.10. отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

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), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у Работодателя, работу;

- 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.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

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.

3.2.11. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.12. Иметь другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГАУ СО «ЦСП»

4.1. Работники ГАУ СО «ЦСП» имеют права, вытекающие из норм трудового законодательства Российской Федерации:

- 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 и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объёме 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;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Работники ГАУ СО «ЦСП» обязаны:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

4.2.2. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

4.2.3. соблюдать настоящие Правила ВТР;

4.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.5. выполнять установленные нормы труда;

4.2.6. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, инструктаж на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

4.2.7. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.2.8. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.9. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.2.10. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

4.2.11. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

4.2.12. принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

4.2.13. поддерживать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

4.2.14. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

4.2.15. повышать свой профессиональный уровень путём систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

4.2.16. 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 в порядке, установленных законом;

4.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами ВТР, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.2.8. Соблюдать настоящие Правила ВТР.

4.3. Работникам ГАУ СО «ЦСП»:

4.3.1. Запрещается использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, передавать их другим лицам, а также использовать ресурсы подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ГАУ СО «ЦСП», носящие нерабочий характер, а также использовать бесплатные почтовые серверы, расположенные в сети Интернет, такие как mail.ru, rochta.ru и т.д., для ведения частной переписки либо получения информации в личных целях.

Контроль за надлежащим использованием информационных и материальных ресурсов ГАУ СО «ЦСП» осуществляет заместитель директора по организационно-правовой работе и материально-техническому обеспечению.

4.3.2. Запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, сведения, отнесённые к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.3.3. Запрещается выносить любые документы ГАУ СО «ЦСП» на бумажных и иных носителях за пределы служебных кабинетов ГАУ СО «ЦСП» без согласования с непосредственным руководителем или директором.

4.3.4. Следует соблюдать этику делового общения с коллегами и гражданами.

4.3.5. Следует придерживаться делового стиля в одежде, иметь опрятный внешний вид.

4.3.6. Курить в помещениях здания, офисов, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

4.3.7. Употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.3.8. Оставлять на длительное время своё рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

В случае производственной необходимости выхода работника ГАУ СО «ЦСП» за пределы рабочего места работник обязан докладывать об убытии и прибытии на работу непосредственному руководителю. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины считается неправомерным. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Работник ГАУ СО «ЦСП» в случае временной нетрудоспособности лично или через своих представителей в обязательном порядке незамедлительно извещает непосредственного руководителя и должностное лицо отдела организационно-правовой работы и кадрового учёта, ответственное за ведение табеля учёта использования рабочего времени, о своём отсутствии на рабочем месте, о дне начала нетрудоспособности в течение одного дня со дня начала нетрудоспособности.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник ГАУ СО «ЦСП» в соответствии с настоящими Правилами ВТР и трудовым договором должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.1.1. Для работников ГАУ СО «ЦСП» устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями со следующим режимом рабочего времени и времени отдыха:

продолжительность рабочей недели - пятидневная, с двумя выходными днями - суббота, воскресенье;

начало работы - 9 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания - 48 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут; данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

окончание работы - 18 часов 00 минут;

рабочий день в пятницу сокращается на 1 час – начало работы в 9 часов 00 минут, окончание работы в 17 часов 00 минут с соблюдением установленного перерыва для отдыха и питания;

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены в Трудовом кодексе Российской Федерации (ст. 112):

- 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.

5.1.2. Для работников ГАУ СО «ЦСП», осуществляющих работу по должностям: администратор и сторож (вахтёр) в обособленном структурном подразделении лыжная база «Нижеисетская» устанавливаются следующие режимы работы и отдыха:

- администратор: работнику устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику в режиме два через два дня согласно графику выхода на работу, утверждённому директором ГАУ СО «ЦСП». Рабочий день - 11 часов, работа в ночное время не предусмотрена.

Начало работы: 09 часов 00 минут, окончание работы: 21 час 00 минут.

Перерывы для отдыха и питания – два по 30 минут, не входят в рабочее время и не оплачиваются:

Начало 1 перерыва: 12 часов 00 минут, окончание: 12 часов 30 минут;

Начало 2 перерыва: 17 часов 00 минут, окончание: 17 часов 30 минут.

Время начала и окончания работы, а также время перерывов может устанавливаться как в трудовом договоре работника, так и графиком работы, утверждённым работодателем в установленном порядке, или настоящими Правилами ВТР для данной категории работников.

Учётный период – 1 год. Порядок чередования рабочих дней (смен) и выходных дней – в соответствии с графиком работы. Для учёта рабочего времени применяется суммированный учёт согласно Положению о применении суммированного учёта рабочего времени.

- сторож (вахтёр): работнику устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику согласно графику выхода на работу, утверждённому директором ГАУ СО «ЦСП». Рабочий день – в

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	--

рабочие дни с понедельника по пятницу – 12 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - 24 часа.

Начало работы в рабочие дни (с понедельника по пятницу): 21 часов 00 минут, окончание работы: 09 час 00 минут. Работа в ночное время с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут с оплатой труда в повышенном размере.

Перерыв для отдыха и питания на рабочем месте – один по 60 минут, входит в рабочее время и оплачиваются:

Начало перерыва: 01 час 00 минут, окончание: 02 часа 00 минут.

Начало работы в выходные и нерабочие праздничные дни (суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни): 09 часов 00 минут, окончание работы: 09 час 00 минут. Работа в ночное время с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут с оплатой труда в повышенном размере.

Перерыв для отдыха и питания на рабочем месте – два по 60 минут, входит в рабочее время и оплачиваются:

Начало 1 перерыва: 13 часов 00 минут, окончание: 14 часов 00 минут;

Начало 2 перерыва: 01 час 00 минут, окончание: 02 часа 00 минут.

Время начала и окончания работы, а также время перерывов может устанавливается как в трудовом договоре работника, так и графиком работы, утверждённым работодателем в установленном порядке, или настоящими Правилами ВТР для данной категории работников.

Учётный период – 1 год. Порядок чередования рабочих дней (смен) и выходных дней – в соответствии с графиком работы. Для учёта рабочего времени применяется суммированный учёт согласно Положению о применении суммированного учёта рабочего времени.

5.1.3. Для работников ГАУ СО «ЦСП», осуществляющих работу по должности администратор в обособленном структурном подразделении лечебно-оздоровительный комплекс «Верхняя Сысерть» устанавливается следующий режимы работы и отдыха:

- администратор: работнику устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику в режиме чередования рабочих дней сутки через трое, согласно графику выхода на работу, утверждённому директором ГАУ СО «ЦСП». Рабочий день – 22 часа.

Начало работы: 09 часов 00 минут, окончание: 09 часов 00 минут. Работа в ночное время с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут с оплатой труда в повышенном размере.

Перерыв для отдыха и питания – два по 60 минут, не входят в рабочее время и не оплачиваются:

Начало 1 перерыва: 13 часов 00 минут, окончание: 14 часов 00 минут;

Начало 2 перерыва: 01 час 00 минут, окончание: 02 часа 00 минут.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	--

Время начала и окончания работы, а также время перерывов может устанавливается как в трудовом договоре работника, так и графиком работы, утверждённым работодателем в установленном порядке, или настоящими Правилами ВТР для данной категории работников.

Учётный период – 1 год. Порядок чередования рабочих дней (смен) и выходных дней – в соответствии с графиком работы. Для учёта рабочего времени применяется суммированный учёт согласно Положению о применении суммированного учёта рабочего времени.

5.2. Если при приёме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.3. При приёме на работу сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (определяются согласно карте специальной оценки рабочего места), - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины норм, установленных ч.1 ст. 92 ТК РФ.

5.4. При приёме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

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

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

5.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- с работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой:
 - работников в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа;
 - работников в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
 - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

5.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

5.7. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учётного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.8. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

Работа в режиме ненормированного рабочего дня осуществляется в соответствии с утверждённым Положением о ненормированном рабочем дне (Приложение № 1).

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.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора.

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

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

часов за учётный период. 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.

5.11. Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учёта рабочего времени.

5.12. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится директором в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Время отдыха

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

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания - 48 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут; данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

5) работникам, занимающим должности спортсмен, тренер - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня.

6.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

6.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

О времени начала отпуска работники ГАУ СО «ЦСП» должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

При увольнении работнику ГАУ СО «ЦСП» выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

6.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

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

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	--

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

6.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. При желании работника 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.

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

6.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.12. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 календарных дня в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

6.13. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы для работников ГАУ СО «ЦСП» определяется по соглашению между работником и работодателем.

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата работника ГАУ СО «ЦСП» производится в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда работников ГАУ СО «ЦСП».

7.2. Размер заработной платы работникам ГАУ СО «ЦСП» устанавливается на основании штатного расписания ГАУ СО «ЦСП» и тарификационного списка.

7.3. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учётом сокращённой продолжительности работы.

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

7.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определённых Положением об оплате труда.

7.6. Оплата труда производится работникам ГАУ СО «ЦСП» на основании табеля учёта рабочего времени, исходя из должностного оклада и установленных Положением об оплате труда, надбавок, два раза в месяц:

аванс выплачивается - 17-го числа месяца (за текущий месяц) – в размере, определённом соглашением Работодателя и Работника, но не менее суммы за фактически отработанное время или выполненную работу;

полный расчёт за отработанное время согласно табелю учёта рабочего времени выплачивается - 2-го числа месяца, следующего за расчётным.

7.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трёх дней до начала отпуска.

7.8. Заработная плата работникам ГАУ СО «ЦСП» выплачивается в месте выполнения ими работы путём перечисления на указанный работником лицевой счёт в кредитной организации.

7.9. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

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

8. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

8.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

8.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

8.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Ответственность работника:

9.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

9.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.1.3. 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 совершён.

9.1.4. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.1.5. 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

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

9.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 8.1. настоящих Правил ВТР, к работнику не применяются.

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

9.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причинённый им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

9.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

- крайней необходимости или необходимой обороны.

9.1.17. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причинённый Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.1.20. Размер ущерба, причинённого работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

9.1.21. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причинённого работником ущерба.

9.1.23. Если месячный срок истёк или работник не согласен добровольно возместить причинённый Работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.1.25. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причинённого ущерба равноценное имущество или исправить повреждённое имущество.

9.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинён ущерб Работодателю.

9.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счёт средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесённые Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.1. Ответственность Работодателя:

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

10.1.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещён в натуре.

10.1.4. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	--

11.2. Нарушение настоящих Правил ВТР является нарушением трудовой дисциплины и влечёт за собой применение в отношении виновных лиц дисциплинарных взысканий в соответствии действующим законодательством.

11.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

11.4. Настоящие Правила ВТР вступают в силу с даты их введения, указанной в соответствующем приказе директора ГАУ СО «ЦСП», и действуют до их изменения, замены или отмены.

Правила ВТР согласованы:

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора по ОПРиМТО	Ю.В. Куранова		
И.о. заместителя директора по спортивной работе	Н.А. Хлебникова		
Главный бухгалтер	Е.И. Шестерикова		
Юрисконсульт	П.А. Новосёлов		
Начальник отдела кадров	О.А. Токарева		

ЛИСТ ознакомления с Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП»

№ пп	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Ашастина З.И.	Ст. администратор ТП	25.12.2015 года	
2.	Банных А.А.	Администратор	25.12.2015 года	
3.	Бекшаева Е.А.	Бухгалтер	25.12.2015 года	
4.	Векшин Н.М.	Сторож (вахтер)	25.12.2015 года	
5.	Волков А.В.	Программист	25.12.2015 года	
6.	Волкова Е.Н.	Администратор ТП	25.12.2015 года	
7.	Гайл В.В.	Статистик	25.12.2015 года	
8.	Гимазов Д.С.	Администратор	25.12.2015 года	
9.	Гимазова С.С.	Уборщик служ. помещений	25.12.2015 года	
10.	Гусакова Л.В.	Специалист ПоКадрам	25.12.2015 года	
11.	Дмитриева Е.А.	Экономист	25.12.2015 года	
12.	Дядюн А.А.	Администратор ТП	25.12.2015 года	
13.	Жаравина Е.М.	Экономист	25.12.2015 года	
14.	Жуков И.А.	Сторож (вахтер)	25.12.2015 года	
15.	Заболотский С.И	Водитель МТС	25.12.2015 года	
16.	Захваташина М.Ю	Спец по ОТиТБ	25.12.2015 года	

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

17.	Зуев В.Г.	Кладовщик	25.12.2015 года	
18.	Зуева Г.В.	Уборщик служ. помещений	25.12.2015 года	
19.	Иванова С.И.	Бухгалтер	25.12.2015 года	
20.	Климина Н.Е.	Зам. глав. бухгалтера	25.12.2015 года	
21.	Коморников А.С.	Начальник Отд Мат Тех Обесп	25.12.2015 года	
22.	Коробейников С.	Ремонтировщик ПСС	25.12.2015 года	
23.	Кортева Л.Г.	Уборщик служ. помещений	25.12.2015 года	
24.	Крючков А.С.	Аналитик	25.12.2015 года	
25.	Кузовкова А.В.	Уборщик служ. помещений	25.12.2015 года	
26.	Куминов А.И.	Администратор	25.12.2015 года	
27.	Куминов А.А.	Зав. лыжной базой	25.12.2015 года	
28.	Куминова Е.К.	Уборщик служ. помещений	25.12.2015 года	
29.	Куранова Ю.В.	Зам директора ОПРи МТО	25.12.2015 года	
30.	Кучков Л.Н.	Сторож (вахтер)	25.12.2015 года	
31.	Липский М.С.	Инженер	25.12.2015 года	
32.	Мещеряков С.В.	Администратор	25.12.2015 года	
33.	Мещерякова М.Ю.	Администратор	25.12.2015 года	
34.	Мещерякова Е.Н.	Ст. администратор	25.12.2015 года	
35.	Незговорев А.В.	Администратор	25.12.2015 года	
36.	Неустроева Н.М.	Экономист	25.12.2015 года	
37.	Новоселов П.А.	Юрисконсульт	25.12.2015 года	
38.	Нургалиев Ф.Ф.	Водитель	25.12.2015 года	
39.	Нурмхаметова Г.	Администратор ТП	25.12.2015 года	
40.	Олейникова Г.Н.	Уборщик служ. помещений	25.12.2015 года	
41.	Первушин В.В.	Сторож (вахтер)	25.12.2015 года	
42.	Перешеина Г.В.	Экономист	25.12.2015 года	
43.	Петров Я.С.	Директор	25.12.2015 года	
44.	Пономарев В.В.	Уборщик территории	25.12.2015 года	
45.	Пугач В.А.	Уборщик служ. помещений	25.12.2015 года	
46.	Разжигаетова А.Г.	Администратор ТП	25.12.2015 года	
47.	Разумова М.Л.	Бухгалтер	25.12.2015 года	
48.	Расторгуев А.А.	Зав. хозяйством	25.12.2015 года	
49.	Титова Т.П.	Администратор ТП	25.12.2015 года	
50.	Токарева О.А.	Начальник ОПРи КУ	25.12.2015 года	
51.	Хлебникова Н.А.	Ст. администратор ТП	25.12.2015 года	
52.	Шестерикова Е.И.	Гл. бухгалтер	25.12.2015 года	
53.	Шилков С.А.	Водитель МТС	25.12.2015 года	
54.	Юшкова С.Е.	Спец по закупкам	25.12.2015 года	

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

ЛИСТ ознакомления с Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП»

№ пп	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

ЛИСТ ознакомления с Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП»

№ пп	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

ЛИСТ ознакомления с Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП»

№ пп	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись

	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

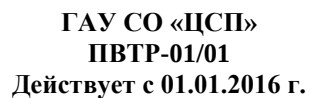
ЛИСТ ознакомления с Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП»

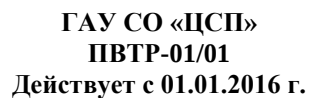
№ пп	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись

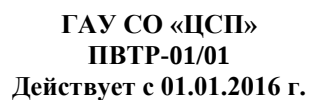
	Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр спортивной подготовки спортивных сборных команд Свердловской области» Правила внутреннего трудового распорядка	ГАУ СО «ЦСП» ПВТР-01/01 Действует с 01.01.2016 г.
---	---	---

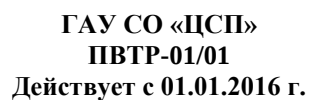
ЛИСТ ознакомления с Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП»

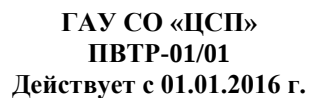
№ пп	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись

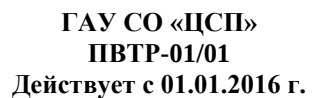


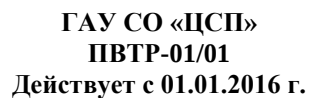


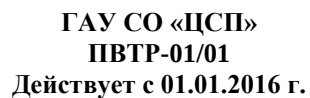


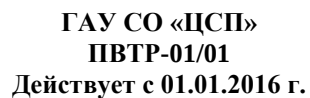


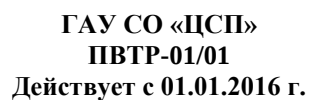
[illegible][illegible]



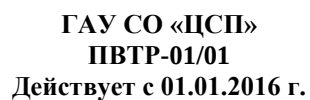


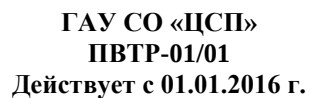


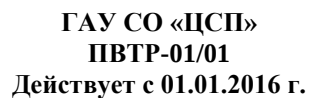


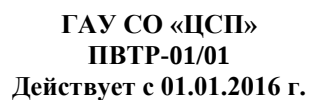


[illegible]

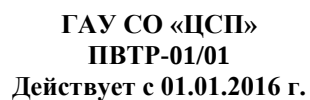








--	--	--	--	--



ЛИСТ ознакомления с Правилами ВТР работников ГАУ СО «ЦСП»

[illegible]

