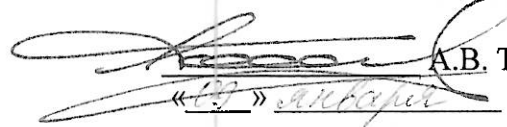


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АСНО «Академия СКА»


А.В. Точицкий
«19» января 2014 года

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Автономной спортивной некоммерческой организации «Академия СКА»

Правила внутреннего трудового распорядка Автономной спортивной некоммерческой организации «Академия СКА» (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила считаются действительными для всех работников АСНО «Академия СКА».

**1. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

1.1. Прием на работу в АСНО «Академия СКА» производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. 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.

1.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), Положением о защите персональных данных работников, Положением о порядке оплаты труда и премирования работников, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

1.5. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет в АСНО «Академия СКА»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

АСНО «Академия СКА» может потребовать предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

Прием на работу без предъявления указанных документов не производится.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.6. Прием на работу осуществляется, как правило, на конкурсной основе, по результатам проведенных собеседований с учетом предоставленных Кандидатом рекомендаций с предыдущего места работы, иных документов.

1.7. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор).

1.8. Прием на работу в АСНО «Академия СКА» осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до трех месяцев, если

действующим законодательством не установлены более или менее продолжительные сроки испытания либо запрет на установление испытательного срока.

1.8.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

1.8.2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

1.8.3. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (при его наличии), соглашений, локальных нормативных актов АСНО «Академия СКА».

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

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

1.8.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

1.8.7. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

1.8.8. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

1.8.9. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 3 (три) дня.

1.9. Прием на работу оформляется приказом Генерального директора АСНО «Академия СКА», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.10. Работник, если иное не установлено заключенным с ним трудовым договором, обязан приступить к исполнению должностных обязанностей с момента подписания трудового договора.

1.11. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

1.12. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1.12.1. Ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности.

1.12.2. Ознакомить его под роспись с Правилами и иными локальными нормативными актами АСНО «Академия СКА», непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

1.12.3. Провести инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, другим правилам охраны труда и проинформировать об обязанности сохранять сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну АСНО «Академия СКА», и ответственности за их разглашение.

1.13. Работники в соответствии с установленным законодательством порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также обязательные психиатрические освидетельствования.

1.14. На время прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок их прохождения определяется заранее.

1.15. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

1.16. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основное место работы, проработавших у Работодателя свыше 5 (пяти) дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

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

1.18. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

1.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

1.19.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 (две) недели,

если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий Работников не установлен действующим законодательством.

1.19.2. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.19.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора (при его наличии), соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

1.19.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен 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.

1.19.5. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

1.19.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.19.7. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) дня до увольнения.

1.19.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

1.19.9. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

1.19.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом Генерального директора АСНО «Академия СКА». С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

1.19.11. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.20. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении Работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

1.21. 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.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники имеют право на:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 12 и 27 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.1.5. Повышение оплаты труда на 4 процента от оклада, установленного для Работников с нормальными условиями труда, если они заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами АСНО «Академия СКА».

2.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

2.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

2.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством.

2.1.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.14. Защиту персональных данных.

2.1.15. Реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2. Работники обязаны:

2.2.1. Соблюдать Правила и иные локальные нормативные акты АСНО «Академия СКА», условия трудового договора.

2.2.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять свои трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам.

2.2.3. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения. Работать над повышением своего профессионального уровня, проходить в случае необходимости профессиональную переподготовку и повышение уровня квалификации.

2.2.4. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, электробезопасности и пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами АСНО «Академия СКА».

2.2.5. Проходить в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

2.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других Работников.

2.2.8. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя).

2.2.9. Предупреждать непосредственного руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу.

2.2.10. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

2.2.11. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы.

2.2.12. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности АСНО «Академия СКА».

2.2.13. Выезжать в случае необходимости в служебные командировки.

2.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Реализовывать права, предусмотренные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.4. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других Работников, соблюдения Правил и иных локальных нормативных актов АСНО «Академия СКА».

3.1.6. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.7. Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

3.1.8. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты АСНО «Академия СКА», условия трудовых договоров.

3.2.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2.3. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.4. Организовать труд каждого Работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за Работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой, обусловленной трудовым договором.

3.2.5. Обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.6. Соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.7. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные сроки.

3.2.9. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.10. Знакомить Работников под роспись с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.12. Постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности.

3.2.13. Обеспечивать защиту персональных данных Работника.

3.2.14. Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

3.2.15. 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 правовыми актами.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Если настоящими Правилами и действующим законодательством РФ не предусмотрено иное, для Работников АСНО «Академия СКА» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Ежедневная продолжительность рабочего дня – 8 часов.

Начало рабочего дня: 9.00.

Окончание рабочего дня: 17.30.

Продолжительность обеденного перерыва: 30 минут.

Время предоставления обеденного перерыва: с 12.30 до 13.00.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.2. Педагогическим работникам АСНО «Академия СКА» (тренерам-преподавателям, старшему тренеру-преподавателю) продолжительность рабочего времени устанавливается на основании учебно-производственного плана и в соответствии с расписанием занятий, но не более 36 часов в неделю.

Время начала и окончания рабочего дня (режим работы), перерыв для отдыха и питания, порядок предоставления выходных дней педагогическим работникам утверждается Работодателем ежемесячно в графике работы.

График работы объявляется педагогическим работникам под роспись не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до вступления его в действие.

4.3. Педагогическим работникам АСНО «Академия СКА» (методистам) продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с нормами действующего законодательства, из расчета 36 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Ежедневная продолжительность рабочего дня в понедельник – 8 часов, со вторника по пятницу – 7 часов.

Начало рабочего дня в понедельник: 9.00.

Окончание рабочего дня в понедельник: 17.30.

Начало рабочего дня со вторника по пятницу: 9.00.

Окончание рабочего дня со вторника по пятницу: 16.30.

Продолжительность обеденного перерыва: 30 минут.

Время предоставления обеденного перерыва: с 12.30 до 13.00.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.4. Выходные дни отдельным категориям Работников предоставляются с учетом специфики работы, в соответствии с графиком работы и в соответствии с рабочим планом, либо в соответствии с трудовым договором.

4.5. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

4.6. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени составляет не более 35 часов в неделю либо в соответствии с медицинским заключением. Ежедневная продолжительность рабочего дня – 7 часов (с 9.00 до 16.30 часов). Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.7. Работникам, которым по результатам специальной оценки труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), установлены вредные условия труда 3 или 4 степени или опасные условия труда устанавливается ежедневная продолжительность рабочего дня – 7 часов.

Начало рабочего дня: 9.30.

Окончание рабочего дня: 17.30.

Продолжительность обеденного перерыва: 60 минут.

Время предоставления обеденного перерыва: с 12.30 до 13.30.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.8. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 (семь) календарных дней.

4.9. Работникам, работающим по совместительству, устанавливается следующий режим работы (если иное не установлено соответствующим трудовым договором):

При продолжительности ежедневной работы (смены) 4 часа:

Начало рабочего дня: 9.00.

Окончание рабочего дня: 13.00.

При продолжительности ежедневной работы менее 4 часов, время окончания рабочего дня сокращается на соответствующий период.

Обеденный перерыв для работников, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часов, не предусматривается.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.10. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.11. Если продолжительность ежедневной работы Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

4.12. Для отдельных категорий работников, как при приеме на работу, так и в последующем, может устанавливаться гибкий (скользящий) график работы.

4.13. Перечень должностей работников, для которых может быть установлен режим ненормированного рабочего времени устанавливается приказами Работодателя.

4.14. Особенности установления режима рабочего времени, характера работы (работа в режиме гибкого рабочего времени, разъездной характер работы, ненормированный рабочий день и т.д.) отдельных категорий Работников устанавливаются трудовыми договорами с соответствующими Работниками.

В отношении педагогических работников применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) месяц. Условие о применении суммированного учета рабочего времени устанавливается трудовым договором с соответствующим Работником.

4.15. Руководители структурных подразделений (служб), работники которых работают по графику с суммированным учетом рабочего времени, составляют графики работы и утверждают у генерального директора. Ежемесячно за 5 (пять) рабочих дней до вступления графиков в действие доводят их до сведения Работников и сдают для контроля специалисту по кадрам. Руководитель структурного подразделения (службы) несет личную ответственность за отсутствие графика работы или его предоставление на утверждение позже указанных сроков.

4.16. Контроль за учетом рабочего времени осуществляет руководитель структурного подразделения (службы).

4.17. В случае неявки работника по причине болезни, работник обязан при наличии возможности незамедлительно известить непосредственного руководителя или специалиста по кадрам об этом, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.18. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации работа не производится в праздничные дни, установленные в соответствии с действующим законодательством РФ (исключения могут устанавливаться для отдельных категорий работников с учетом специфики их работы).

4.19. Дополнительные дни отдыха могут быть установлены приказом Генерального директора АСНО «Академия СКА».

4.20. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.21. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

4.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, а также трудовым договором.

4.23. Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.

4.24. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников и устанавливается графиком отпусков, утвержденным Генеральным директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.25. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.26. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

4.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.28. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- 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;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.29. Работникам, занятым на условиях совместительства, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

4.30. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.31. Тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется трудовым договором, но не менее 4 календарных дней.

4.32. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется трудовым договором, но не менее 3 (трех) календарных дней.

4.33. Дополнительный отпуск отдельным категориям Работников может устанавливаться приказом Генерального директора, коллективным, трудовым договорами, локальными нормативными актами.

4.34. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.35. 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.

4.36. В АСНО «Академия СКА» может вестись учет прихода на работу и ухода с работы Работников с помощью автоматической электронной системы доступа, которая срабатывает при считывании магнитного кода с пропуска.

4.37. Контроль над началом и окончанием работы каждого Работника осуществляет руководитель структурного подразделения (службы).

4.38. К пятому числу месяца, следующего за отчетным, все руководители структурных подразделений (служб) предоставляют таблицу учета рабочего времени

специалисту по кадрам. К шестому числу месяца, следующего за отчетным, специалист по кадрам представляет в бухгалтерию сводный табель учета рабочего времени.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- благодарность;
- премия;
- ценный подарок;
- почетная грамота;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Порядок и условия премирования Работников устанавливаются положениями о премировании и (или) приказом Генерального директора АСНО «Академия СКА».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются генеральным директором АСНО «Академия СКА».

6.3. 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.

6.4. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.6. 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.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.8. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

6.11. 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.

6.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7. ВНЕШНИЙ ВИД И ДЕЛОВЫЙ СТИЛЬ РАБОТНИКОВ

7.1. Внешний вид офисных работников должен соответствовать деловой атмосфере АСНО «Академия СКА», общепринятым в деловом мире нормам и правилам.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. При возникновении вопросов, не урегулированных Правилами, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Настоящие Правила доводятся до сведения всех Работников.

8.3. Изменения и дополнения к Правилам утверждаются приказами Генерального директора АСНО «Академия СКА» и доводятся до сведения Работников.