

КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ ФИЗИЧЕСКЭ КУЛЬТУРЭМКІЭ ЫКІИ СПОРТЫМКІЭ И КОМИТЕТ

Государственная бюджетная организация дополнительного образования  
Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва  
по борьбе дзюдо им.Я.К.Коблева»  
(ГБОУ ДО РА «СШОР по борьбе дзюдо им.Я.К.Коблева»)  
385020, г. Майкоп, ул. Крестьянская 378 а  
тел. 59-30-61, факс тел. 8(8772)59-30-61; [arjudo01@mail.ru](mailto:arjudo01@mail.ru)



Адыгэ Республикэм къэралыгъо мылькукІэ лажьэрэ  
тегъэхьэ гъэсэнгъэмкІэ иорганизацие  
«Олимпиадэм фыхъыгъэхэр зыщэгъэхьазырхэрэ  
дзюдомкІэ спорт еджапІу Кобл Я.К. ыпІэ зыхьырэм»  
385020, къ. Мыекъуапэ, ур.Крестьянскэ 378 а  
тел. 59-30-61, факс тел. 8(8772)59-30-61; [arjudo01@mail.ru](mailto:arjudo01@mail.ru)

П Р И К А З

№ 53-0

« 17 » апреля 2023г.

*О переименовании учреждения*

На основании постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 27 марта 2023 г. №62 «О переименовании государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Комитету Республики Адыгея по физической культуре и спорту, реализующих программы спортивной подготовки» и листа записи Единого государственного реестра юридических лиц от 17 апреля 2023 года, выданного Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Адыгея

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Переименовать государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» (ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева») в государственную бюджетную организацию дополнительного образования Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе дзюдо им.Я.К. Коблева» (ГБОУ ДО РА «СШОР по борьбе дзюдо им.Я.К. Коблева») с 17 апреля 2023 года.
2. Использовать новое наименование – государственная бюджетная организация дополнительного образования Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе дзюдо им.Я.К. Коблева» (ГБОУ ДО РА «СШОР по борьбе дзюдо им.Я.К. Коблева») – во всем документообороте, информационных системах, а также на официальном сайте с 17 апреля 2023 года.
3. В связи с переименованием считать действующими всю методическую документацию, все локальные нормативные акты, положения, регламентирующие деятельность организации, принятые до 17 апреля 2023 года.

4. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Меретукову Б.Р.:

- обеспечить изготовление печати и штампа в срок до 28 апреля 2023 года;
- обеспечить уничтожение печати и штампа с прежним названием организации до 28 апреля 2023 года;
- обеспечить изготовление новой вывески организации и ее установку в срок до 12 мая 2023 года;
- организовать уведомление контрагентов по заключенным договорам о переименовании организации;
- провести необходимые мероприятия по переоформлению документов на недвижимое имущество, лицензий и др. в срок до 28 апреля 2023 года.

5. Специалисту по кадрам Тлюстен Ф.Р.:

- уведомить работников организации об изменении наименования;
- внести изменения о переименовании школы в трудовые книжки и документы кадрового учета;
- подготовить и заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками организации с учетом изменения наименования школы.

6. Системному администратору Бричевой Б.М. организовать внесение изменений в связи с переименованием на сайте организации.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Арданов

С приказом ознакомлены:

Меретуков Б.Р. Меретуков « 17 » 04 2023 года

Бричева Б.М. Бричева « 17 » 04 2023 года

Тлюстен Ф.Р. Тлюстен « 17 » апреля 2023 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо  
им. Я.К. Коблева»



А.А. Арданов

« 15 » февраля 2022г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея  
«Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе дзюдо  
им. Я.К. Коблева»**

Всего страниц: 25

Приложений 5 на 5 страницах

**г. Майкоп, 2022 г.**

## Содержание

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Общие положения.....                                                     | 3  |
| II. Порядок приёма и увольнения работников.....                             | 3  |
| III. Основные права и обязанности работников.....                           | 7  |
| IV. Основные права и обязанности Общества.....                              | 11 |
| V. Рабочее время и время<br>отдыха.....                                     | 12 |
| VI. Поощрения за успехи в работе.....                                       | 15 |
| VII. Трудовая дисциплина.....                                               | 15 |
| VIII. Техника безопасности, производственная санитария и<br>дисциплина..... | 17 |
| IX. Служебная и коммерческая<br>тайна.....                                  | 19 |
| X. Правила внешнего вида в рабочее время для<br>работников.....             | 19 |
| XI. Функционирование системы<br>видеонаблюдения.....                        | 20 |
| Приложение №1.....                                                          | 21 |
| Приложение №2.....                                                          | 22 |
| Приложение №3.....                                                          | 23 |
| Приложение №4.....                                                          | 24 |
| Приложение №5.....                                                          | 25 |

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» (далее ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» - это локальный нормативный акт Общества, регламентирующий в соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации и нормами Трудового кодекса РФ, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева». В основе Правил внутреннего трудового распорядка лежат принципы социального партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» не должны ущемлять основные права и свободы граждан Российской Федерации, записанные в федеральном законодательстве и в международных соглашениях.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» на основании статьи 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. После утверждения Правил внутреннего трудового распорядка каждый работник ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» должен быть ознакомлен с Правилами под роспись.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка не должны противоречить содержанию индивидуальных трудовых договоров работников с ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», положениям Трудового кодекса РФ и другим законодательным актам РФ.

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

2.1. В соответствие со статьей 16 ТК РФ, основанием возникновения трудовых отношений между работником и ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» является заключение трудового договора. Для административно-хозяйственного и спортивно-методического персонала применяются установленные формы трудового договора, разработанные на основании положений ТК РФ и с учетом специфики деятельности категорий персонала.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается

работнику, другой хранится в кадровой службе ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

2.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева». При фактическом допущении работника к работе ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. В соответствии со статьей 65 ТК РФ, при заключении трудового договора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» в лице специалиста по кадрам обязано потребовать у работника следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, специалист по кадрам ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. Приказ директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По письменному заявлению работника специалист по кадрам ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа в течение трех рабочих дней.

2.8. Перед заключением трудового договора работник знакомится с внутренними локальными нормативными актами ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» под роспись:

- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Положением об оплате труда,

- Положением о защите персональных данных,
  - Должностной инструкцией на должность (профессию), по которой сотрудник берет на себя обязательства лично выполнять обязанности;
- и иными локально-нормативными актами в соответствии со спецификой деятельности работника.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено:

а) Испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (срок испытания). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Согласно статьи 70 ТК РФ срок испытания не может превышать трех месяцев, а для генерального директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – шесть месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

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 три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

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

б) Условие об обучении работника за счет средств работодателя. В данном случае работник обязан отработать после обучения не менее установленного договором срока. Затраты работодателя на обучение работника возмещаются работником в случае увольнения его до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении, которые исчисляются пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени согласно статьи 249 ТК РФ.

2.10. Трудовой договор может быть прекращен или расторгнут только в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.11. Работник может в любое время расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели. Временный, сезонный работник и работник во время срока испытания, изъявивший желание расторгнуть трудовой договор, обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении

трудового договора за три календарных дня (статьи 292 и 296 ТК). При этом работник должен подать заявление обязательно в письменной форме. Оно может быть подано и в момент, когда работник находится в отпуске, болен или выполняет общественные обязанности. Устное заявление не может быть принято во внимание и не должно влечь за собой увольнение по инициативе работника.

2.12. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время. Работник и работодатель заключают соглашение о расторжении трудового договора, оговаривая, что стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

2.13. При увольнении работника в последний день работы ему выдается трудовая книжка с записью об увольнении со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ и производится с ним окончательный расчет. Если последний день работы приходится на нерабочий день, то днем увольнения будет следующий за этим днем рабочий день.

2.14. Во всех случаях при увольнении Работника днем увольнения является последний день его работы.

2.15. В случае прекращения действия трудового договора каждый работник должен в последний день работы в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» вернуть все материалы, спецодежду, инструменты, оборудование, документацию и иные материальные ценности, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева». При увольнении материально-ответственного лица (Приложение №5), проводится сплошная инвентаризация числящихся за ним товарно-материальных ценностей и передача их другому материально-ответственному лицу по акту приема-передачи. Акт приема-передачи визируется главным бухгалтером и утверждается директором ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева». При отказе материально-ответственного лица от участия в инвентаризации и подписи инвентаризационных ведомостей, акта приема-передачи товароматериальных ценностей, инвентаризация проводится с оформлением актов об отказе работника в участии в инвентаризационных мероприятиях и подписании соответствующих документов. В связи с тем, что день увольнения материально ответственного лица не зависит от даты окончания инвентаризации, инвентаризация должна быть завершена до согласованной даты увольнения работника. При выявлении факта нанесения материального ущерба ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», размер ущерба взыскивается с работника при расчете. При отказе увольняющегося работника возместить материальный ущерб, взыскание осуществляется в судебном порядке.

2.16. Все работники проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические, в течение трудовой деятельности, медицинские осмотры, которые организуются ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» и проводятся медицинскими учреждениями, с учётом рода деятельности работника. Список таких

работников утверждается на основании СОУТ директором ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» по представлению специалистов, на которых возложена обязанность по контролю.

2.17. На время прохождения периодических медицинских осмотров за работниками сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок проведения медицинских осмотров извещается заранее.

2.18. Уклонение (отказ работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и к нему могут быть применены меры дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения.

2.19. Работники, не прошедшие без уважительной причины медицинский осмотр в установленные сроки отстраняются от работы до момента прохождения осмотра. В период отстранения заработная плата работникам не начисляется.

2.20. Работникам, не прошедшим медицинский осмотр без уважительной причины в установленные сроки, оплата за медосмотр ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» не производится.

2.21. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, на основании медицинского заключения Работодатель обязан отстранить работника от работы.

2.22. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую, имеющуюся в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.23. При отказе работника от перевода, либо отсутствию в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании п.8 ст.77 Трудового Кодекса РФ.

2.24. Работодатель имеет право заключать ученические договора с лицами (стажерами), ищущими работу, для прохождения обучения (стажировки) в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

2.25. На учеников (стажеров) распространяются все нормы и правила, которые установлены для работников Общества.

2.26. Ученический договор может быть досрочно расторгнут (продлен) по соглашению сторон.

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

3.1. Каждый работник ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленным трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Каждый работник ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» должен соблюдать дисциплину труда и выполнять трудовые обязанности, установленные законами и иными нормативными (правовыми) актами о труде, индивидуальным трудовым договором с ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», должностной инструкцией, локальными нормативными актами ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», а также настоящими Правилами.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником профессий и должностей рабочих и служащих, а также должностными инструкциями, утвержденными директором ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» в установленном порядке.

3.4. Ряд обязанностей работника носит принципиальный и постоянный характер независимо от рода занятий и места работы. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя,

использовать все рабочее время для производительного труда, не осуществлять действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять возложенные на него обязанности;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение трудовых обязанностей и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю;

- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы (материалы, энергию, топливо и др.);

- возмещать ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» причиненный по своей вине материальный ущерб;

- не распространять сведения, ставшие известными работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других работников, а также составляющие коммерческую тайну ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;

- соблюдать внутрикорпоративные нормы и ценности, уважительно относиться: к своей работе, к своему рабочему месту, коллегам, непосредственному руководителю, ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», к партнерам и другим контрагентам, с которыми взаимодействует ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;

- не допускать нецензурных и иных оскорбляющих достоинство человека высказываний в адрес других работников ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, обеденного перерыва;

- не покидать свое рабочее место, а также территорию производственного участка без уведомления непосредственного руководителя;

- эффективно использовать персональные компьютеры,

оргтехнику и другое оборудование только по назначению и в целях выполнения своих должностных обязанностей, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы. Не использовать имущество ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» в личных целях;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, правила противопожарной безопасности и производственной санитарии;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, на закрепленной территории, участвовать в проводимых общехозяйственных работах, связанных с наведением санитарного порядка на территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» и закрепленной за ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» территорией, неукоснительно соблюдать карантинно-санитарный и пропускной режим;

- незамедлительно информировать руководителя обо всех признаках и случаях, свидетельствующих о совершаемых или планируемых действиях, представляющих угрозу для жизни или здоровья работников ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», а также собственности ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;

- не допускать появления на территории производственных площадок/объектов, на рабочем месте в состоянии алкогольного/наркотического опьянения;

- всегда перезванивать на пропущенные вызовы от коллег, сотрудников ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» в тот же день, когда был пропущен вызов;

- своевременно сообщать в кадровую службу об изменении персональных данных (изменение адреса проживания, регистрации, изменение фамилии, паспортных данных, контактных телефонов для экстренной связи и т.д.);

- соблюдать установленные требования биозащиты ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;

- соблюдать контрольно-пропускной режим, установленный в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;

- о всяком отсутствии на работе без разрешения Работодателя, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить Работодателю в течение первых 24-х часов с момента отсутствия. Факт отсутствия подтвердить предъявлением листка нетрудоспособности или другими оправдательными документами в день выхода на работу.

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

##### **ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»**

4.1. ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ, иными федеральными законами;
- заключать, продлевать, расторгать ученические договоры с лицами, ищущими работу для проведения их обучения (стажировки) на предприятии;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- поощрять лицо, с которым заключен ученический договор, за качественное и добросовестное исполнение поручений наставника в процессе обучения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- требовать от работников уважительного отношения к коллегам и руководству ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», партнерам и контрагентам, с которыми взаимодействует ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами;
- привлекать работников к материальной ответственности за неисполнение требований корпоративной культуры;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» обязано:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми, для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: 15-го и 30-го числа каждого месяца;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется на основе положений Трудового кодекса РФ.

5.2. В ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» устанавливаются следующие режимы работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (Приложение №1),
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (Приложение №2),
- суммированный учет рабочего времени с учетным периодом: год (Приложение №3).

5.3. Графики работ составляются и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один день до введения их в действие.

5.4. В ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» для отдельных работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетными периодами: год (Приложения №3).

5.5. Для работников ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», которым устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), время работы устанавливается с 9-00 до 18-00 часов или с 8-00 до 17-00 в зависимости от специфики работы. Данным работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью

один час - с 13.00 до 14.00 часов или с 12-00 до 13-00. Перерыв не включается в рабочее время.

5.6. Для отдельных категорий работников (Приложение №4) , у которых в связи с условиями производства невозможно предоставление перерыва для отдыха и питания вне рабочего времени, такие перерывы предоставляются в рабочее время.

5.7. Время подготовки к работе и ее завершению (переодевание перед началом и после окончания рабочего дня, подготовка рабочего места и его уборка) не входит в учет рабочего времени.

5.8. Не позже, чем через четыре часа управления автомобилем водитель обязан сделать специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются не более чем через каждые 2 часа. В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания, специальный перерыв не предоставляется

5.9. Бытовые помещения являются местами для отдыха и смены специальной одежды, а также для ее хранения в индивидуальных шкафах для одежды.

5.10. Необходимо организовать учет явки на работу и ухода с работы персонала. Ответственное лицо за ведение табельного учета устанавливается приказом директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

5.11. Табель учета рабочего времени работников представляется ответственным лицом в два раза в месяц, не позднее 1-го и 16-го чисел каждого месяца, следующего за отчетным.

5.12. Работник, появившийся на работе (на территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», на рабочем месте) в нетрезвом состоянии (состоянии алкогольного, наркотического опьянения), не допускается к работе в данный рабочий день. По факту производится документальное оформление нарушения трудовой дисциплины в установленном ТК РФ порядке. Отстранение от работы оформляется приказом директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

5.13. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения в письменной форме директором ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

5.14. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте в течение смены и более к работникам применяется дисциплинарная мера взыскания – выговор.

5.15. Разрешение на оставление рабочего места может быть дано непосредственным руководителем работника, в частности, в одном из следующих случаев:

- заболевание работника на рабочем месте;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье работника;
- регулярный медицинский осмотр работника при наличии предварительного согласия руководства;
- сдача работником экзаменов профессионального характера.

5.16. В случае, когда отсутствие работника без разрешения руководителя не подтверждено документами, а также в случае неуведомления об отсутствии на работе, в том числе при уважительной причине в течение первых 24 часов, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5.17. Привлечение к сверхурочным работам может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, и только с письменного согласия работника.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.19. График отпусков составляется на каждый календарный год. При составлении графика учитываются пожелания работников и особенности процесса, а также круг работников, имеющих право на предоставление очередного отпуска в любое время (по их желанию). Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время. По соглашению сторон отпуск работника может быть разделен на части (при этом одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней).

5.20. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем на основании письменного заявления работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного трудового отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.21. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

5.22. Директору предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней.

5.23. Заместителям директора, тренерам, инструкторам-методистам предоставляется ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению и с согласия непосредственного руководителя может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.25. В связи с выполнением работ, связанных с обеспечением сохранности имущества и ТМЦ ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», с отдельными работниками заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности. (Приложение №5)

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

6.1. Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд определяются генеральным директором ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

Поощрения объявляются в приказе директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» и доводятся до сведения работника под роспись. К работникам может быть применено не одно, а одновременно несколько поощрений.

6.2. Применение мер поощрения предусматривает сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.3. С этой целью ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» имеет право применить следующие виды поощрений:

- а. объявление благодарности;
- б. награждение Почетной грамотой;
- в. выплата единовременной премии \ награждение ценным подарком.

Основанием для применения мер поощрения является служебная записка непосредственного руководителя работника на имя директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева». За особые трудовые заслуги перед ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» и государством работники могут быть представлены к государственным наградам по представлению директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Применение мер дисциплинарного взыскания, не

предусмотренных трудовым законодательством, запрещается.

7.3. Основаниями применения увольнения в качестве дисциплинарного взыскания являются:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- прогул (отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня, смены) без уважительных причин;
- появление на работе (на территории Школы, на рабочем месте) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- разглашение работником сведений, относящихся к коммерческой тайне, персональных данных других работников, что привело к утрате доверия к работнику со стороны работодателя;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) имущества ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Наложение дисциплинарного взыскания на работника не является основанием для отмены материального взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.8. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.26. Приказ директора ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» вправе снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству трудового коллектива или непосредственного руководителя работника.

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

## **8. Техника безопасности, производственная санитария и дисциплина**

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами.

8.2. Курение разрешается только в специально отведенных и оборудованных для курения местах. Курить в местах, не предназначенных для этих целей, запрещено.

8.3. Запрещается вести несанкционированную видео- и фотосъемку на территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», а также в производственных и служебных помещениях ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

8.4. Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие Обществу, без оформления первичных документов.

8.5. Не разрешается играть в карты и другие азартные игры на территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

8.6. Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

8.7. Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест и без соответствующего разрешения.

8.8. Запрещается самовольно изымать, копировать, сканировать приказы и иные документы без разрешения руководства ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

8.9. Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другие технические средства, доверенные ему для выполнения работы и для технического ухода за ними, а также запрещается пользоваться наушниками во время выполнения своих обязанностей в помещениях.

8.10. О любой неполадке оборудования работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю.

8.11. Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование и технические средства исключительно по их прямому назначению для выполнения возложенных на него трудовых обязанностей; ему запрещается использовать это оборудование (технические средства) в личных целях и не по назначению.

8.12. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.

8.13. Работник должен сообщать своему непосредственному руководителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него

есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для его жизни или здоровья. ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» не может требовать от работника возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьезная опасность.

8.14. Запрещается приносить с собой и/или употреблять алкогольные напитки и наркотические средства на территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» (рабочем месте), проходить на территорию ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» или находиться на территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» (рабочем месте) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.15. Работник, который во время выполнения своих должностных обязанностей констатирует у себя ухудшение самочувствия, которое может повлечь за собой при продолжении работы получение травмы или совершения ДТП (в части водителей), должен незамедлительно прекратить выполнение работы (остановить транспортное средство) и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

5.27. О любом несчастном случае, какой бы степени тяжести он не был, работник (либо его непосредственный руководитель) обязан незамедлительно сообщить специалисту по охране труда и директору ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева».

8.16. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» является обязательным. Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех инструкций, мероприятий в области охраны труда и производственной санитарии.

8.17. С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, действующие в ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», а также требования (по охране труда) должностных инструкций; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренные в главе 7 настоящих Правил.

8.18. Все работники ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и противопожарной безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.19. ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» обязано в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева». Медицинские осмотры работников производятся за счет средств ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им.

Я.К. Коблева». При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей. Проведения ежедневного предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей, осуществляется медицинскими работниками. Если водитель прошел медосмотр, он допускается к работе и на путевом листе ставятся штамп «Прошел предрейсовый / послерейсовый медицинский осмотр» и подпись медсестры, проводившей осмотр.

## **9. Служебная и коммерческая тайна**

9.1. Работник ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны.

9.2. Запрещается разглашать указанные сведения посторонним лицам, а также обсуждать с работниками ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», за исключением случаев исполнения своих должностных обязанностей.

9.3. Запрещается вести телефонные переговоры в присутствии посторонних лиц, если это приведет к разглашению служебной тайны.

9.4. Невыполнение условий соблюдения служебной и коммерческой тайн влечет за собой дисциплинарную ответственность, а в случае нанесения прямого, доказанного администрацией ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» материального ущерба – материальную ответственность.

## **10. Правила внешнего вида в рабочее время для работников**

10.1. Каждый работник ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» обязан соблюдать правила внешнего вида в рабочее время – дресс-код.

10.2. В Обществе выделяются четыре вида дресс-кода:

- a. Классический деловой стиль одежды;
- b. Элегантный повседневный стиль одежды;
- c. Повседневный неформальный стиль одежды;
- d. Спортивный стиль одежды.

10.3. К административному персоналу применяются следующие стандарты внешнего вида:

10.4. Для официальных деловых встреч, переговоров с представителями внешней среды необходимо придерживаться классического делового стиля.

10.5. К тренерам, водителям, уборщикам служебных помещений сторожам предъявляются следующие стандарты внешнего вида: внешний вид определяется в соответствии с требованиями по спецодежде и стандартами.

10.6. При участии в корпоративных мероприятиях, в которых прописан дресс-код, необходимо придерживаться указанных правил выбора одежды.

10.7. Для официальных деловых встреч, переговоров с представителями внешней среды необходимо придерживаться классического делового стиля.

10.8. В случае участия работника в иных мероприятиях ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», в которых отдельно прописаны правила внешнего вида, необходимо придерживаться указанных правил.

## **11. Функционирование системы видеонаблюдения**

11.1. В связи с производственной необходимостью, а именно - обеспечением антитеррористической защищенности здания и территории ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» установлена система видеонаблюдения, направленная на обеспечение безопасности организации тренировочной деятельности, поддержание дисциплины и порядка в школе, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и объективности расследования в случаях их возникновения.

11.2. Система видеонаблюдения в помещениях ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» является открытой, ведется с целью обеспечения системы безопасности школы и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

11.3. Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу и интересам ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева». В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, могут использоваться в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

**Перечень должностей  
ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,  
для которых установлена пятидневная рабочая неделя**

| <b>Структурное подразделение</b>      | <b>Профессии</b>                                                                                                                          |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Административный отдел</b>         | Директор<br>Заместитель директора<br>Экономист<br>Специалист по кадрам                                                                    |
| <b>Хозяйственно-технический отдел</b> | Механик<br>Медсестра<br>Системный администратор<br>Электрик<br>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий<br>Уборщик служебных помещений |
| <b>Спортивно-методический отдел</b>   | Инструктор-методист                                                                                                                       |

**Перечень должностей**  
**ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,**  
**для которых установлена шестидневная рабочая неделя**

| <b>Структурное подразделение</b>    | <b>Профессии</b> |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Спортивно-методический отдел</b> | Старший тренер   |
|                                     | Тренер           |

**Перечень должностей**  
**ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,**  
**для которых установлен суммированный учет рабочего времени.**

| <b>Структурное подразделение</b>      | <b>Профессии</b> | <b>Учетный период</b> |
|---------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <b>Хозяйственно-технический отдел</b> | Сторож           | 1 год                 |

**Перечень должностей**  
**ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,**  
**для которых перерыв для питания и отдыха**  
**предоставляется в течение работы**

| <b>Структурное подразделение</b>          | <b>Профессии</b> |
|-------------------------------------------|------------------|
| <b>Хозяйственно-технический<br/>отдел</b> | Сторож           |

**Приложение №5**  
**к Правилам внутреннего трудового распорядка ГБУ РА «СШОР по борьбе**  
**дзюдо им. Я.К. Коблева»**  
**от «15» февраля 2022г**

**Перечень должностей**  
**ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,**  
**с которыми заключаются договоры**  
**о полной материальной ответственности.**

| <b>Профессия</b>                                              | <b>Вид<br/>ответственности</b> |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | индивидуальная                 |
| Медицинская сестра                                            | индивидуальная                 |

*Приложение к приказу № 40-0 от 25.05.2022*

**Изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка**

1. Дополнить пункт 5.2 следующим подпунктом:

**- разъездной характер работы (Приложение №6).**

2. Ввести Приложение №6 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» от 15.02.2022г. –

**«Перечень должностей ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», которым установлен разъездной характер работы».**

**Внести: структурное подразделение – «Спортивно-методический отдел», должность – «Тренер-консультант».**

3. Изложить пункт 5.23 в следующей редакции:

**5.23. Заместителям директора, тренерам, старшим тренерам, тренерам-консультантам, инструкторам-методистам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.**

4. Дополнить Приложение №4 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева» «Перечень должностей ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева», для которых перерыв для питания и отдыха предоставляется в течение работы» **структурным подразделением «Спортивно-методический отдел», должностью – «Тренер-консультант».**

**Перечень должностей**  
**ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,**  
**для которых перерыв для питания и отдыха**  
**предоставляется в течение работы**

| <b>Структурное подразделение</b>          | <b>Профессии</b>   |
|-------------------------------------------|--------------------|
| <b>Хозяйственно-технический<br/>отдел</b> | Сторож             |
| <b>Спортивно-методический отдел</b>       | Тренер-консультант |

**Перечень должностей**  
**ГБУ РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,**  
**которым установлен разъездной характер работы**

| <b>Структурное подразделение</b>    | <b>Профессии</b>          |
|-------------------------------------|---------------------------|
| <b>Спортивно-методический отдел</b> | <b>Тренер-консультант</b> |

**Изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка**

1. Пункт 5.23 изложить в следующей редакции:

5.23. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе, тренерам-консультантам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, заместителю директора по учебно-спортивной работе, тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

2. Приложение №2 изложить в следующей редакции:

**Перечень должностей  
ГБОУ ДО РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,  
для которых установлена шестидневная рабочая неделя**

| <b>Структурное подразделение</b>        | <b>Профессии</b>             |
|-----------------------------------------|------------------------------|
| <b>Спортивно-методический<br/>отдел</b> | Старший тренер-преподаватель |
|                                         | Тренер-преподаватель         |

3. Приложение №4 изложить в следующей редакции:

**Перечень должностей  
ГБОУ ДО РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,  
для которых перерыв для питания и отдыха  
предоставляется в течение работы**

| <b>Структурное подразделение</b>          | <b>Профессии</b>   |
|-------------------------------------------|--------------------|
| <b>Хозяйственно-технический<br/>отдел</b> | Сторож             |
| <b>Административный отдел</b>             | Тренер-консультант |

4. Приложение №6 изложить в следующей редакции:

**Перечень должностей  
ГБОУ ДО РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»,  
которым установлен разъездной характер работы**

| <b>Структурное подразделение</b> | <b>Профессии</b>   |
|----------------------------------|--------------------|
| <b>Административный отдел</b>    | Тренер-консультант |

*Приложение к приказу № 43-О от 13.03.2024*

**Изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка**

1. Дополнить часть 2 «Порядок приема и увольнения работников» следующим пунктом:

2.27. К занятию педагогической деятельностью не допускаются лица, признанные иностранными агентами.