

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
 документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 1 из 31

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
 ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный
 центр» Москомспорта
 Протокол № 2-12/17 от «29» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДПО «Московский
 учебно-спортивный центр»
 Москомспорта

_____ Н.В. Масягина
 29.12.2017 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
 РАБОТНИКОВ
 ГБУ ДПО «МОСКОВСКИЙ УЧЕБНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР» МОСКОМСПОРТА**

Москва 2017

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)**

Система менеджмента качества
Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 2 из 31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр Департамента спорта и туризма города Москвы» (в дальнейшем – *Учреждение*) разработаны, учитывая положения Конституции РФ, действующего законодательства РФ, Устава, в целях урегулирования поведения работников, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы Учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - *Правила*) вступают в силу с момента их утверждения Директором Учреждения. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учреждение в лице Директора, действующего на основании Устава.

1.5. В число работников Учреждения, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Учреждении по трудовому договору, занимающие должности педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.6. Лица, обучающиеся и повышающие квалификацию в Учреждении, для целей настоящих Правил именуются «*Слушатели*», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено Законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

2.2. Для работников, трудоустраивающихся по совместительству на неопределенный срок и по основному месту работы:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.1.2. Надлежащим образом оформленная трудовая книжка, за исключением случаев, когда:

2.1.2.1. Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой), либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 3 из 31

2.1.3. Страхование свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу, впервые.

2.1.4. 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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 331 ТК РФ), предоставляют работники, трудоустраиваемые по совместительству на неопределенный срок и работники по основному месту работы. Работники, трудоустраиваемые на почасовую форму оплаты и срочный трудовой договор не предоставляют справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.1.5. Документы воинского учета, за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу).

2.1.6. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2.1.7. Лица, относящиеся к категории военнообязанных или призывников, должны иметь при себе документы воинского учета.

2.1.8. Документы о медицинском освидетельствовании (решение врачебной психиатрической и наркологической комиссии, медицинская книжка).

2.1.9. В отдельных случаях с учетом специфики работы Учреждения, в том числе при замещении профессорско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ обязательно предъявление при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), удовлетворяющие требованиям к состоянию здоровья в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. N 1н Профессиональный стандарт, утвержденный Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 613н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
 документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 4 из 31

дополнительного образования детей и взрослых" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38994 и иным федеральным законодательством нормативным правовым актом. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ. Замещение должностей профессорско - преподавательского состава и научных работников (научно-педагогических работников) производится в порядке конкурсного отбора в соответствии Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 N 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Приказа Минобрнауки России от 23.07.2015 N 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».

2.3. Для работников, трудоустраивающихся по совместительству на определенный срок с почасовой оплатой труда:

2.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство и т.п.

2.3.2. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.3.3. Индивидуальный номер налогоплательщика.

2.3.4. Документ об образовании, о квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний.

2.3.5. Анкета по форме учреждения.

2.4. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке начальником отдела кадров.

2.5. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос в Учреждение (организацию, предприятие), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.6. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, если:

2.6.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.6.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.6.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)**

Система менеджмента качества
Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 5 из 31

2.6.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.

2.6.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.6.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.7. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.8. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под роспись ознакомить с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено договором.

2.9. В трудовом договоре должны быть указаны:

2.9.1. Сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность.

2.9.2. Сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН).

2.9.3. Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

2.9.4. Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

2.9.5. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

2.10. К числу обязательных условий трудового договора относятся:

2.10.1. Условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции).

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 6 из 31

2.10.2. Условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы.

2.10.3. Условие о дате начала работы работником.

2.10.4. Условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством.

2.10.5. Условие об оплате труда работника - с указанием размера должностного оклада, размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты.

2.10.6. Условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя.

2.10.7. Условие о компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда - если работник принимается на работу в соответствующих условиях (с указанием характеристик условий труда на рабочем месте).

2.10.8. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.

2.10.9. Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

2.11. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.12. О приеме на работу Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о приеме на работу издается на основании трудового договора и объявляется под роспись работнику в течение трех рабочих дней с даты издания.

2.13. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.14. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приемом на работу.

2.15. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое после вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
 документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 7 из 31

3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С РАБОТНИКАМИ

3.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным:

3.1.1. Федеральным законодательством о труде.

3.1.2. Нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Трудовым договором с соответствующим работником.

3.2. Заключение между работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

3.3. Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.4. В период между подписанием соглашения и установленной этим же соглашением датой вступления его в действие каждая сторона вправе отозвать свою подпись.

3.5. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

3.6. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

3.7. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по кадрам. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от Работодателя.

3.8. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

3.9. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора, а также рекомендательное письмо к новому работодателю.

3.10. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
 документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 8 из 31

3.11. Педагогические работники (работники, занимающие должности профессорско - преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим дополнительным основаниям предусмотренным статьей 332 ТК РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Все работники Учреждения обязаны:

4.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять должностную инструкцию.

4.1.2. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Директора, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями, в соответствии с профессиональной принадлежностью работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.1.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (аварий), немедленно сообщать о случившемся.

4.1.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.1.6. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Учреждения.

4.1.7. Беречь собственность Учреждения, эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы.

В случае причинения имущественного ущерба работник возмещает его в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.1.8. Строго соблюдать положения Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Учреждения.

4.1.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с членами коллектива и слушателями.

4.2. Преподавательский состав и педагогические работники Учреждения обязаны:

4.2.1. Вести на высоком уровне учебную, научно - методическую работу.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)**

Система менеджмента качества
Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 9 из 31

4.2.2.Повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения учебной и научной работы.

В случае неявки слушателей или переноса занятий поставить в известность Директора или его Заместителей.

4.3. Рабочие, учебно-вспомогательный, инженерно-технический и другой персонал Учреждения обязаны:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

4.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.3.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.3.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.4. Работники имеют право на:

4.4.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде и заключенным с ним трудовым договором.

4.4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.4.5. 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.

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

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 10 из 31

4.4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.4.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.4.9. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. В своей работе Работодатель руководствуется Федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства РФ, иными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами Правительства г. Москвы, Департамента спорта и туризма города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Организовать труд преподавательского состава и других работников так, чтобы каждый эффективно работал по своей специальности и квалификации, обеспечить безопасные условия труда.

5.2.2. Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий.

5.2.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением программ повышения квалификации.

5.2.4. Своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.2.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

5.2.6. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и т.д.).

5.2.7. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

5.2.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охраны и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.9. Обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Учреждения.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
 документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 11 из 31

5.2.10. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда; выдавать заработную плату в установленные сроки и в соответствии с поступлением средств.

5.2.11. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения.

5.2.12. Создавать коллективу Учреждения необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.2.13. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания, конференции и различные формы общественной деятельности.

5.3. Работодатель имеет право:

5.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.

5.3.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.3.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.3.5. Принимать локальные нормативные акты.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В Учреждении устанавливается пятидневная и шестидневная рабочая неделя.

6.2. Для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена пятидневная (сорокачасовая) рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Рабочее время понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45. Перерыв для отдыха и питания устанавливается 45 минут с 12.00 до 12.45 и рабочее время понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв для отдыха и питания устанавливается 45 минут с 13.00 до 13.45.

6.3. Для учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Время начала и окончания работы устанавливается индивидуально Директором Учреждения по соглашению сторон и в соответствии с учебным планом обучающихся курсов.

6.4. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

6.5. Для профессорско - преподавательского состава установлена 36 - ти (тридцать шесть) часовая рабочая неделя.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
 документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 12 из 31

- 6.6. Контроль за выполнением индивидуальных планов осуществляется заведующим кафедрой.
- 6.7. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне выходных и нерабочих праздничных дней.
- 6.8. Сотрудники, которым по объективным причинам необходимо установить индивидуальный график начала рабочего дня или режим работы, обязаны предоставить на утверждение личное заявление руководителю, с обоснованием необходимости изменения начала и окончания рабочего дня.
- 6.9. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, профессорско – преподавательскому составу 56 календарных дней.
- 6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым Директором Учреждения не позднее, чем за две недели (14 календарных дней) до наступления календарного года. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели (14 календарных дней) до его начала.
- 6.11. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.
- 6.12. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.
- 6.13. В Учреждении устанавливаются дни и часы приема Директора, заместителями директора для работников и слушателей.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

- 7.1. Размер месячного должностного оклада работника определяется трудовым договором на основании утвержденного в установленном порядке штатного расписания, и не может быть ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 7.2. Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. В месячный должностной оклад не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.
- 7.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 7.4. Заработная плата перечисляется на банковскую карту работника 5 числа текущего месяца за предыдущий, аванс перечисляется 20 числа текущего месяца.
- 7.5. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50а
			Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 13 из 31

7.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с критериями оценки, согласно таблице 1.

Таблица 1

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
Заместители Руководителя Заместитель директора по учебной работе	Основная деятельность:	20%
	– выполнение государственного задания в рамках, установленных направлений деятельности;	– 5 % один критерий оценки
	– своевременность представление отчетов, учебных планов, статистической отчетности, других сведений и их качество по соответствующему направлению деятельности;	– 5 % один критерий оценки
	– высокий уровень реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования;	– 5 % один критерий оценки
	– высокие результаты мониторинга образовательного процесса.	– 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами;	– 5 % один критерий оценки	
– отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности;	– 5 % один критерий оценки	
– отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий	– 5 % один критерий оценки	
– отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам.	– 5 % один критерий оценки	
Заместитель	Основная деятельность:	20%

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 14 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
директора по административно – хозяйственной деятельности	– отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок;	– 5 % один критерий оценки
	– своевременная подготовка к учебному году;	– 5 % один критерий оценки
	– контроль за работой структурных подразделений, обеспечивающих содержание учреждения;	– 5 % один критерий оценки
	– обеспечение безопасных условий труда работников учреждения.	– 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам	– 5 % один критерий оценки
Главный бухгалтер	Основная деятельность:	20%
	– своевременное предоставление отчетов;	– 5 % один критерий оценки
	– высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие замечаний в актах контролирующих и надзорных органов;	– 5 % один критерий оценки
	– соблюдение сроков сдачи отчетности и выплаты заработной платы.	– 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 15 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	Исполнительская дисциплина:	20%
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Руководители структурных подразделений Начальники отделов (учебный отдел, отдел издательства учебной литературы и пособий, информационно-аналитический отдел, отдел научно-методического сопровождения профессионального образования, отдел психологического сопровождения спортивной подготовки, отдел спортивно-оздоровительных технологий)	Основная деятельность:	20%
	<ul style="list-style-type: none"> – оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения; – обеспечение качественной работы подразделений, связанных с выполнением государственного задания; – индивидуальные достижения в инновационной деятельности учреждения; – проявление корректности и внимательности к обучающимся и должностным лицам при служебных контактах с ними. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 16 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий; – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Учебно-вспомогательный персонал Специалисты по учебно – методической работе	Основная деятельность:	20%
	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность работы по проведению мониторинга и оценки качества реализации преподавателями программ дополнительного профессионального образования; – использование новых эффективных технологий в процессе работы; – количество договоров с юридическими и физическими лицами по программам профессиональной переподготовки; – проявление корректности и внимательности к обучающимся и должностным лицам при служебных контактах с ними. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; – отсутствие материального ущерба, причиненного 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 17 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам.	
Инструктор по спорту	Основная деятельность:	20%
	- участие в проведении открытых занятий, мастер-классов, семинаров; - разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий организации; - методическая обеспеченность учебно-воспитательного процесса; - использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми.	- 5 % один критерий оценки - 5 % один критерий оценки - 5 % один критерий оценки 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий - отсутствие нарушений.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава Кафедра теории и методики	Основная деятельность:	20%
	– разработка новых подходов и методических решений в области проектирования и реализации программ дополнительного профессионального образования; – методическое и консультационное обеспечение	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 18 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
профессионального образования Профессор Доцент Старший преподаватель Заведующий кафедрой	разработки (обновления) методических и учебных материалов, в том числе учебников и пособий, включая электронные, обеспечивающих реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования; – руководство исследовательской работой слушателя и подготовка слушателя к защите выпускной работы или подготовка к итоговой аттестации; – работа по привлечению специалистов и научно-педагогических работников к разработке учебных пособий и методических материалов для слушателей.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам.	– 5 % один критерий оценки
	Основная деятельность:	20%
	– своевременная выплата заработной платы;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие штрафных и иных санкций;	– 5 % один критерий оценки
	– соблюдение финансовой дисциплины;	– 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 19 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
Контрактный управляющий	Основная деятельность:	20%
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие фактов нарушения, установленных сроков выполнения работ, поручений, подготовки документов; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие наличия зафиксированных нарушений; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие материального ущерба, причиненного 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 20 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий; – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Специалист по закупкам	Основная деятельность:	20%
	– своевременное и качественное составление финансовой отчетности, статистической отчетности;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие наличия зафиксированных нарушений финансовой дисциплины.	– 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности;	
	– отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий;	
	– отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам.	
Юрисконсульт	Основная деятельность:	20%
	– отсутствие случаев нарушений трудового, пенсионного, законодательства и других	– 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 21 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу	
	нарушений правового характера, действующего законодательства при подготовке правовых документов; – отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества; – отсутствие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений, подготовки документов; – отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки	
	Исполнительская дисциплина:	20%	
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий; – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки	
Руководители и сотрудники кадровой работы и охраны труда Начальник отдела кадров Специалист по охране труда Документовед	Основная деятельность:	20%	
	– отсутствие случаев нарушений трудового, пенсионного, законодательства и других нарушений правового характера при ведении кадрового делопроизводства, действующего законодательства при подготовке правовых документов; – отсутствие фактов нарушения	- 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий	
г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения оригинала 01.01-11 копии 03.02-04	Срок хранения документа Постоянно Постоянно	Статья по перечню № 50а № 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 22 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	установленных сроков выполнения работ, поручений, подготовки документов, отчетности; – отсутствие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества; – отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности.	оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина: – отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий; – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам	20% -5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Основная деятельность: – отсутствием зарегистрированных случаев травматизма обучающихся (слушателей) и работников учреждения за отчетный период; – отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок; – своевременная подготовка к учебному году и отопительному сезону;	20 % – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Руководители и сотрудники инженерно-технической службы Начальник отдела (Технический отдел)	Основная деятельность: – отсутствием зарегистрированных случаев травматизма обучающихся (слушателей) и работников учреждения за отчетный период; – отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок; – своевременная подготовка к учебному году и отопительному сезону;	20 % – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 23 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	– обеспечение безопасных условий труда работников учреждения.	– 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20%
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам	– 5 % один критерий оценки
Техник – программист	Основная деятельность:	20 %
	– внедрение инновационных методов работы;	– 5 % один критерий оценки
	- отсутствие замечаний проверяющих и контролирующих органов по вопросам деятельности;	– 5 % один критерий оценки
	- обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения, проведение профилактических работ;	
	- техническая поддержка мероприятий, проводимых в учреждении.	
	Исполнительская дисциплина:	20%
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами;	– 5 % один критерий оценки
	– отсутствие материального ущерба, причиненного	

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 24 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу		
	образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий – отсутствие нарушений сроков исполнения поручений по документам.			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Основная деятельность: – качественное и своевременное устранение повреждений и неисправностей; – содержание помещения в надлежащем состоянии; – отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей; – соблюдение производственной дисциплины, норм правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности и эксплуатации вверенного оборудования.	20 % – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки		
	Исполнительская дисциплина:	20%		
	– отсутствие замечаний; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие дисциплинарных взысканий; – отсутствие нарушений.	- 5 % один критерий оценки		
Руководители и сотрудники хозяйственной службы Начальник хозяйственного отдела	Основная деятельность: – отсутствие претензий со стороны руководства учреждения, органов санитарного надзора к санитарному состоянию зданий; – оснащенность учреждения помещениями, оборудованием,	20 % – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий		
г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения	Срок хранения документа	Статья по перечню	
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 25 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания образовательных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам; – своевременная подготовка к учебному году и отопительному сезону; – оперативность работ по устранению технических неполадок.	оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20 %
	– отсутствие замечаний по актам проверки образовательного учреждения комиссиями и контролирующими органами; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий – обеспечение безопасных условий труда работников учреждения.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Основная деятельность:	20 %
Инженер по ремонту	– отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей; – своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации; – ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества; – качественное выполнение заданий.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 26 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	Исполнительская дисциплина:	20 %
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие дисциплинарных взысканий; – отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Кладовщик	Основная деятельность:	20
	<ul style="list-style-type: none"> –отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей; –своевременный прием, учет и отпуск материальных ценностей; –обеспечение сохранности складировуемых товарно-материальных ценностей, –своевременный учет складских операций. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20 %
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие дисциплинарных взысканий; – отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Водитель автомобиля	Основная деятельность:	20 %
	– соблюдение норм правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники	– 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 27 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	безопасности и охраны труда, правил эксплуатации автомобиля; – отсутствие перерасхода ГСМ, смазочных материалов и охлаждающей жидкости; – своевременный отчёт перед финансовым отделом; – содержание автомобиля в чистом и технически исправном состоянии. Безаварийность работы; – качественное оформление путевых документов.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20 %
	– отсутствие замечаний; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие дисциплинарных взысканий; – отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей.	– 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Буфетчик	Основная деятельность:	20 %
	–отсутствие фактов недостачи товарно-материальных ценностей, необеспечения их сохранности; –отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей; –отсутствие случаев подготовки документов, отчетов ненадлежащего качества; –отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения.	– 5 % один критерий оценки
	Исполнительская дисциплина:	20 %
	– отсутствие замечаний;	5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 28 из 31

Группы работников /должности	Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	Оценка критерия в процентном отношении к окладу
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие дисциплинарных взысканий; – отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
Уборщик служебных помещений	Основная деятельность:	20
	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм правил пожарной безопасности, электробезопасности, техники безопасности и охраны труда, правил эксплуатации вверенного оборудования; – обеспечение порядка и чистоты на вверенном участке; – обеспечение качественной подготовки помещения к проведению мероприятий; – эффективное участие в генеральных уборках. 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки
	Основная деятельность:	20 %
	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие замечаний; – отсутствие материального ущерба, причиненного образовательному учреждению в результате деятельности; – отсутствие дисциплинарных взысканий; – отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 % один критерий оценки – 5 % один критерий оценки

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11	Постоянно	№ 50а
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ



Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 29 из 31

8. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие меры поощрения:

8.1.1. Объявление благодарности;

8.1.2. Награждение Почетной грамотой;

8.1.3. Выплатой премий.

8.2. Поощрения объявляются Приказом Директора Учреждения, доводятся до сведения всего Коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги работников Работодатель ходатайствует в вышестоящие органы о поощрении и награждении орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и о присвоении почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины в Учреждении применяются следующие дисциплинарные взыскания:

а) Замечание;

б) Выговор;

в) Увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за нарушение Правил внутреннего распорядка, систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на них трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к нему ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения и объявляются приказом.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания в отпуске.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50а
			Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
 Департамента спорта и туризма города Москвы
 (ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
 Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
 документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 30 из 31

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

9.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.9. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.10. Приказ Директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, в трехдневный срок под расписку.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения других работников Учреждения.

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

10. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несут Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, контрактный управляющий и начальник хозяйственного отдела Учреждения.

10.2. В учебных и служебных зданиях и помещениях Учреждения запрещается:

- а) Длительное нахождение в верхней одежде;
- б) Громкие разговоры, шум;
- в) Курение;
- г) Появление на территории Учреждения в нетрезвом виде, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе карты) и т.п.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50б

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА И ТУРИЗМА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский учебно-спортивный центр»
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБУ ДПО «Московский учебно-спортивный центр» Москомспорта)

Система менеджмента качества
Организационно-нормативная документация
Правила внутреннего трудового распорядка

Шифр
документа

СМК ОНД П 01.01-11

страница 31 из 31

10.3. Работодатель обязан обеспечить охрану Учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

10.4. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное, санитарное состояние возлагается Приказом Директора Учреждения на определенных лиц административного персонала Учреждения.

10.5. Правила внутреннего распорядка должны соблюдать все физические и юридические лица, находящиеся на территории Учреждения.

г. Москва 2017 год	Индекс дела хранения		Срок хранения документа	Статья по перечню
	оригинала	01.01-11		
	копии	03.02-04	Постоянно	№ 50а
			Постоянно	№ 50б