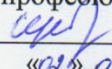
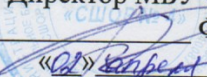


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Т.В. Серебрякова  
«02» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «СШОР № 4»  
 Фейсканов Н.И.  
«02» апреля 2018 г.

**П Р А В И Л А**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**«Спортивная школа олимпийского резерва № 4»**  
**Миасского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом « О физической культуре и спорте», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма 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 МБУ «СШОР № 4».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в МБУ «СШОР № 4» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства спортсменов и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к спортсменам не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:  
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

учреждение - учреждение, осуществляющее в качестве основной цели его деятельности - деятельность по программам спортивной подготовки;

работодатель - юридическое лицо (МБУ «СШОР № 4»), вступившее в трудовые отношения с работником;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Уставом и локальными нормативными актами учреждения МБУ «СШОР № 4»;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБУ «СШОР № 4».

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя МБУ «СШОР № 4».

1.7. Правила соблюдаются на всей территории учреждения МБУ «СШОР № 4».

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в МБУ «СШОР № 4», обязано предъявить работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- д) военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании;
- ж) медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- з) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- и) свидетельство о заключении брака в случае нахождения в браке или свидетельство о расторжении брака;
- к) свидетельство о рождении ребёнка в случае наличия детей.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем, при этом трудовая книжка приобретает работником самостоятельно.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении МБУ «СШОР № 4», другой - у работника в личном деле.

Приказ объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.4. Работники принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- а) место работы;
- б) трудовая функция по специальности, квалификационная категория;
- в) дата начала работы, а также срок действия трудового договора и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- г) характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- д) режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- е) условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- ж) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- а) для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- б) для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда её окончание не может быть определено конкретной датой;
- в) для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- г) при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

2.1.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- а) беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- б) лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- в) лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- г) лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

2.1.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя МБУ «СШОР № 4», его заместителей, заведующих отделениями - не более шести месяцев.

2.1.9. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в МБУ «СШОР № 4». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, о стимулирующих выплатах, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация МБУ «СШОР № 4» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также реструктуризация МБУ «СШОР № 4»; изменения в осуществлении тренировочного процесса (сокращение количества групп, количества часов по плану спортивной подготовки и программам спортивной подготовки и др.).

2.2.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБУ «СШОР № 4» оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2,

72.2. 151 ГК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **2.3. Прекращение трудового договора:**

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым законодательством Российской Федерации.

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

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация МБУ «СШОР № 4», которая может повлечь

увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебно-спортивного года.

Трудовой договор с тренером (старшим тренером), в связи с уменьшением тренировочной нагрузки в течение учебно - спортивного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебно - спортивного года.

2.3.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с тренером (старшим тренером) в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУ «СПОР № 4» или должностных обязанностей;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью спортсмена.

2.3.9. Увольнение работника по инициативе работодателя в связи:

а) с сокращением численности или штата работников;

б) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

в) с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник подписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда; количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МБУ «СШОР № 4», трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

3.1.16. для защиты своих чести и достоинства.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы спортсменов;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, спортсменам, их родителям (законным представителям), поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.2.11. соблюдать законодательство об обработке персональных данных;

3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБУ «СШОР № 4», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.2.13. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности и письменно уведомлять работодателя о служебных поездках за пределы МГО и получать разрешение на поездки.

### **3.3. Тренеры имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики тренировок и воспитания, методов оценки тренировок спортсмена;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию тренировочного процесса;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных

учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области, иными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом «СШОР № 4», трудовым договором, коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Тренеры обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы спортсменов, поддерживать спортивную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию спортсменов;

3.4.2. участвовать в деятельности тренерских советов МБУ «СШОР № 4»;

обеспечивать охрану жизни и здоровья спортсменов во время тренировочного процесса;

3.4.2. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.3. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.4. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБУ «СШОР № 4», трудовым договором и законодательством РФ к компетенции тренера.

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление МБУ «СШОР № 4», принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом МБУ «СШОР № 4» трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы Трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;



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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников путем выдачи туалетного мыла в объеме 300 гр. на человека в месяц либо 250 мл жидкого туалетного мыла в местах общего пользования;

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.19. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

а) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

б) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

в) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Работникам запрещается:**

3.8.1 .курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Тренерам запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание тренировок (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировок (занятий) и перерывов между ними;

в) удалять спортсменов с тренировок (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с тренировочным процессом.

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В МБУ «СШОР № 4» устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота, воскресенье; а для тренеров устанавливается недельная нагрузка согласно тарификации.

4.1.2. В МБУ «СШОР № 4» тренировочный процесс осуществляется по расписанию, утвержденному работодателем.

4.1.3. Учебно-спортивный год начинается 1 января.

4.1.4. Продолжительность учебно-спортивного года устанавливается в соответствии с программами спортивной подготовки.

4.1.5. Для всех работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, а для руководителя учреждения, заместителя директора по спортивно - методической работе, заместителя директора по финансово-хозяйственной деятельности устанавливается ненормированный рабочий день. Время начала и окончания работы административно-управленческого персонала с 08.00. до 17.00. с перерывом на обед с 13.00. до 14.00. По личному заявлению работника график работы может быть изменён.

4.1.6. Рабочее время работников определяется настоящими правилами, тренировочным расписанием, условиями трудового договора.

4.1.7. Сторожа работают согласно графика; в рабочие дни с 17.00. до 08.00. (15 часов), с 08.00. до 08.00. (24 часа) в выходные и праздничные дни.

4.1.8. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих тренерскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые тренировки (занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым тренировочным занятием, установленные для спортсменов. При этом количество часов установленной тренировочной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.9. Другая часть работы тренеров, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе тренерских советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных и других мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по тренировке спортсменов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на тренеров обязанностей, непосредственно связанных с тренировочным процессом;

4.1.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБУ «СШОР № 4» осуществляет свою деятельность), свободные для тренеров от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

4.1.11. Периоды отмены тренировочных занятий для спортсменов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками тренеров являются для них рабочим временем.

В эти периоды тренеры привлекаются к спортивной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема тренировочной нагрузки) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.8. настоящих правил.

4.1.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.13. Запрещено требовать от работника выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Выполнение работ, не предусмотренных трудовым договором возможно только с согласия работника за дополнительное вознаграждение.

4.1.14. При осуществлении в учреждении функций по контролю за тренировочным процессом и в других случаях не допускается:

а) присутствие на тренировках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

б) входить в помещение после начала тренировки (занятия), за исключением представителя работодателя;

в) делать тренерам замечания по поводу их работы во время проведения тренировок (занятий) и в присутствии спортсменов.

#### **4.2. Установление учебной нагрузки тренеров:**

4.2.1. Тренировочная нагрузка тренеров устанавливается исходя из количества часов по планам и программам спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема тренировочной нагрузки тренеров производится один раз в год.

4.2.2. Тренировочная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы (40 часов), устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебно-спортивного года объем тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебно-спортивного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по планам и программам спортивной подготовки, сокращения количества групп по личному заявлению работника.

4.2.4. Уменьшение тренировочной нагрузки тренеров без их согласия может осуществляться также в случаях:

а) временного ее выполнения за тренеров, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

о) временного выполнения тренировочной нагрузки тренера, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

в) восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего тренировочную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у тренеров (старших тренеров) объема тренировочной нагрузки по сравнению с тренировочной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Тренировочная нагрузка в нерабочие праздничные дни не планируется.

4.2.7. Сохранение объема тренировочной нагрузки и ее преемственность у тренеров выпускных групп обеспечиваются путем предоставления им тренировочной нагрузки в группах, в которых впервые начинается тренировочный процесс. Обеспечение сохранения объема тренировочной нагрузки тренеров на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема тренировочной нагрузки таких тренеров на очередной учебно-спортивный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренерам объема учебной нагрузки на новый учебно-спортивный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение тренерской нагрузки тренеров на новый учебно-спортивный год осуществляется до окончания календарного года, чтобы тренеры знали, с какой тренировочной нагрузкой они будут работать в новом учебно-спортивном году.

4.2.9. Распределение тренировочной нагрузки производится работодателем с учетом предложений тренерского совета.

4.2.10. Тренировочная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебно -

спортивный год, может быть установлена в следующих случаях:

- а) для выполнения тренировочной нагрузки тренеров, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- б) для выполнения тренировочной нагрузки тренеров, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- в) для выполнения временно тренировочной работы, которая ранее выполнялась постоянным тренером с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

#### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания тренеров устанавливаются во время отдыха и питания спортсменов, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) вместе со спортсменами или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 13-00 часов до 14-00 часов. Этот период в рабочее время не включается. По личному заявлению работника время для отдыха и питания может быть изменено.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Работникам учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.4. В соответствии со статьёй 348.10. ТК РФ тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее четырёх календарных дней.

4.3.5. Директору учреждения, заместителю директора по финансово-хозяйственной деятельности, заместителю директора по спортивно - методической работе, трудовая деятельность которых проходит в условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается дополнительный отпуск в количестве не менее трех дней и не более четырнадцати дней за каждый год работы. Данное положение закреплено в ч. 1 ст. 119 ТК РФ.

Данный отпуск является оплачиваемым, дни прибавляются к основному ежегодному трудовому отпуску и оплачивается в том же порядке, что и прочие отпускные дни.

4.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

4.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

4.3.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

4.3.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за

две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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

5.1. Работодатель применяет к работникам МБУ «СШОР № 4», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

## **6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных должностной инструкцией, Уставом МБУ «СШОР № 4», трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями работодателя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) увольнение тренеров по основаниям, предусмотренным п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику допускается по следующим основаниям:

а) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

1) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

2) нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

в) повторное в течение одного года грубое нарушение работником Устава учреждения;

г) применение, в том числе однократное, тренером (старшим тренером) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью спортсмена.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения не может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься тренерской деятельностью, или при необходимости защиты интересов спортсменов.

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

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

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

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

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

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Текст настоящий Правил вывешивается в МБУ «СПИОР № 4» на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. Настоящие Правила вступают в силу 01.09.2018 г.

7.4. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления

С правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «СШОР № 4» МГО ознакомлен (а):

1.	Афанасьев А.Б.	<i>Афан</i>
2.	Бобков М.А.	<i>Бобков</i>
3.	Бондаренко В.С.	<i>Бонд</i>
4.	Бородин О.В.	<i>Боро</i>
5.	Дмитриев С.А.	<i>Дмит</i>
6.	Дуров П.П.	<i>Дуров</i>
7.	Зайцев М.В.	<i>Зай</i>
8.	Зорина А.Ю.	<i>Зори</i>
9.	Зорина В.Д.	<i>Зори</i>
10.	Карпова Е.В.	<i>Карп</i>
11.	Каткова Е.В.	<i>Катк</i>
12.	Копытин Ю.Н.	<i>Коп</i>
13.	Копытина Е.А.	<i>Коп</i>
14.	Коротков В.П.	<i>Коро</i>
15.	Лисак О.С.	<i>Лисак</i>
16.	Лихачев С.П.	<i>Лихач</i>
17.	Ладнова А.Н.	<i>Ладн</i>
18.	Мичурина Л.В.	<i>Мичу</i>
19.	Мурдасов Н.И.	<i>Мурд</i>
20.	Мурдасов С.Н.	<i>Мурд</i>
21.	Нуждин А.В.	<i>Нужд</i>
22.	Осипова Л.Н.	<i>Осип</i>
23.	Панкевич С.Н.	<i>Панк</i>
24.	Пашкова Г.Т.	<i>Пашк</i>
25.	Перепелкина О.Н.	<i>Переп</i>

26.	Пимшина О.В.	<i>Пим</i>
27.	Романенко Т.В.	<i>Роман</i>
28.	Рыкова У.Ю.	<i>Рыков</i>
29.	Семенова Л.Д.	<i>Семен</i>
30.	Серебрякова Т.В.	<i>Сере</i>
31.	Суханова М.Ф.	<i>Сухан</i>
32.	Узуногло Н.Л.	<i>Узуно</i>
33.	Феденцева Н.Г.	<i>Феден</i>
34.	Фейсканова А.А.	<i>Фейск</i>
35.	Хворостухин Н.И.	<i>Хвор</i>
36.	Хворостухина Н.А.	<i>Хвор</i>
37.	Холматова М.М.	<i>Холма</i>
38.	Шабалин В.А.	<i>Шабал</i>
39.	Евстратова Н.В.	<i>Евстр</i>
40.	Курешова А.А.	<i>Куреш</i>
41.	Тришелева В.В.	<i>Трише</i>
42.	Лисак С.С.	<i>Лисак</i>
43.	Лисак А.Р.	<i>Лисак</i>
44.	Маева С.П.	<i>Маева</i>
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		