

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа им. Б.В. Непомнящего»  
Гурьевского муниципального района  
(МБУ ДО «ДЮСШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР)

ПРИКАЗ

от 30.12.2016

№ 201

Гурьевск

Об утверждении правил внутреннего  
трудоустройства

На основании Протокола от 27.12.2016 г. № 3 общего собрания работников  
МБУ ДО «ДЮСШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР, в соответствии с Трудовым  
Кодексом РФ и Федеральным законом № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. «О социальной  
защите инвалидов в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу с 01.01.2017 г. прежнюю редакцию Правил  
внутреннего распорядка МБУ ДО «ДЮСШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР,  
утвержденные 08.12.2015 г.
2. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ДЮСШ  
им. Б.В. Непомнящего» ГМР в новой редакции и ввести ее в действие с 01.01.2017 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ДЮСШ



А.Е. Тропин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ ДО «ДЮСШ  
им. Б.В. Непомнящего» ГМР  
от 30 декабря 2016 № 201

ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников МБУ ДО «ДЮСШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР

Утверждены  
на общем собрании работников  
МБУ ДО «ДЮСШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР  
Протокол № 3 от 24.12.2016

## **1. Общие положения**

1.1. Трудовой распорядок в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» (далее - Учреждение) определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всех работников Учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, повышению качества и эффективности труда.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав.

1.4. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора.

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

2.1. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а так же против общественной безопасности.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- С поручаемой работой, условиями оплаты труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией работник знакомит руководитель Учреждения или лицо, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник;
- С инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности работника знакомит заместитель директора по БЖ;
- С порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты работник знакомит руководитель Учреждения.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2

экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок с момента издания приказа.

2.5. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяца. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.7. При приеме на работу (заключении трудового договора), лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;

2.8. На всех работников, для которых работа у данного работодателя является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из копий паспорта, СНИЛС, ИНН, должностной инструкции, трудового договора, документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, заявлений, уведомлений, выписок (копий) из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях и увольнении. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Учреждении.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде (ст. 72.2 ч. 2, 3 ТК РФ) когда допускается временный перевод без согласия работника.

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения учебного плана; режима работы школы, введение новых

форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (заведования кабинетом и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора; отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.13. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. 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.

2.18. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.21. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.22. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение дня без уважительных причин (п. 6(а) ст. 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6(б) ст. 81 ТК РФ), совершение иных действий, дающих основание для утраты доверия (п. 7 ст. 81 ТК РФ), и совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением воспитательных функций (п. 8 ст. 81 ТК РФ) производится администрацией школы при условии доказанности вины увольняемого работника.

2.23. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.24. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ и выдает ему надлежащие оформленную трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса РФ.

2.26. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.27. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а так же против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Кемеровской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### 3.5. Работники Учреждения обязаны:

а) работать добросовестно, строго соблюдать требования Устава Школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне ее;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию.

ж) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

з) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

и) беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

к) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

л) в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

### 3.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения.

11) Начинать и заканчивать занятия согласно утвержденному расписанию.

12) Иметь поурочные планы на каждое занятие.

13) Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и учащихся (по плану).

14) К началу учебного года иметь тематический план работы.

15) Выполнять распоряжения администрации Школы точно и в срок.

16) Выполнять приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссию по трудовым спорам.

17) в соответствии с планом воспитательной работы проводить беседы с обучающимися. План воспитательной работы составляется один раз в год.

18) проводить родительские собрания.

Тренерам-преподавателям разрешается изменять по своему усмотрению расписание занятий, уведомив об этом администрацию Школы, но запрещается отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия тренера-преподавателя. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах.

## 4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату в соответствии с законодательством РФ, Уставом учреждения, положением об оплате труда и положением о распределении стимулирующего фонда.
- обеспечивать выдачу заработной платы в следующие сроки: за первую половину месяца - 29 числа текущего месяца, за вторую половину - 14 числа месяца, следующего за расчетным;
- соблюдать требования при получении и обработке персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной

власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

- компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда.

4.3. Директор школы имеет право:

—Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

—Поощрять работников за добросовестный труд.

—Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

—Представлять учреждение во всех инстанциях.

—Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

—Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

—Устанавливать заработную плату с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат

компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера.

- Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.
- Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год.
- Контролировать совместно со своим заместителем по учебно-спортивной работе за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения и разбора занятий и всех других видов воспитательных мероприятий.

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

5.1. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительность рабочего дня (смены) определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели и оговоренном в трудовом договоре с каждым работником. Перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью 1 (один) час: с 12-00 до 13-00.

Для тренеров преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем согласно расписанию занятий исходя из их учебной нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю (Приказ Минобрнауки России от 24.12.2010 г. № 2075).

Для медицинской сестры устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительность рабочего дня (смены) определяется графиком работы, составленным из расчета 39-часовой рабочей недели и прописанным в трудовом договоре работника. Перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью 1 (один) час: с 12-00 до 13-00.

Для педагога-организатора и педагога-психолога устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительность рабочего дня (смены) определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели и оговаривается в трудовом договоре с каждым работником. Перерыв для отдыха и питания предоставляется продолжительностью 1 (один) час: с 12-00 до 13-00.

Для дежурных и бойлерщиков устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Согласно статье 104 Трудового кодекса РФ для должностей дежурный и бойлерщик ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период - 3 (три) месяца.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни может иметь лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательной последующей компенсацией в виде предоставления других дней отдыха или двойной оплаты труда.

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

Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор учреждения.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

5.5. Расписание занятий составляется администрацией учреждения по представлению тренеров-преподавателей с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, из возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения.

5.6. Собрания коллектива школы проводятся не реже одного раза в год.

5.7. Заседания педагогического совета школы проводятся в соответствии с планом работы, как правило, один раз в три месяца.

5.8. Тренеры-преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода занятий

5.9. В рабочее время запрещается:

- отвлекать учащихся от занятий на мероприятия, не связанные с учебно-тренировочным процессом;

- созывать собрания, совещания, заседания по общественным делам.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров-преподавателей. Расписание занятий в каникулы утверждается директором.

5.11. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. В соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.17. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

5.20. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

6.2. Поощрения применяются администрацией учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

6.3. Поощрения объявляются приказом директора учреждения и доводятся до сведения работников, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

6.4. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

7.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55 п.2, 3 закона РФ «Об образовании»).

7.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.6. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

7.7. 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 или представительного органа работников (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

7.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 СТ. 81 Трудового кодекса РФ);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п. 6 СТ. 81 Трудового кодекса РФ),

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» П. 6 СТ. 81 Трудового кодекса РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» П. 6 СТ. 81 Трудового кодекса РФ).

7.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и другими нормативными актами, а так же выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписаний органов трудовой инспекции.

8.2. Все работники Школы обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности, в порядке и сроки, которые установлены для определенных профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в Школе. Их нарушение влечет за собой применений дисциплинарных мер взыскания.