

УПРАВЛЕНИЕ
ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА
Администрации г. Екатеринбурга

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА С ОТДЕЛЕНИЕМ АФК «РОСТОК»

ПРИНЯТО:

Протокол собрания трудового коллектива

№ 15 от «23» октября 20 14 г.

ПРИНЯТО:

Протокол собрания педагогического совета

№ 1 от «23» октября 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор спортивной школы
МАОУ ДО ДЮСШ «Росток» с
отделением АФК



А.С. Курелюк

20 14 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников и обучающихся МАОУ ДО ДЮСШ
«Росток» с отделением адаптивной физической
культуры**

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников и обучающихся МАОУ ДО ДЮСШ «Росток» с отделением адаптивной
физической культуры**

СОДЕРЖАНИЕ:

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	3
3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.	10
5 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ	12
6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
7 ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ	14

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ДЮСШ «Росток» с отделением адаптивной физической культуры (в дальнейшем - Спортивная школа) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», устава в целях урегулирования поведения работников и обучающихся в процессе труда, обучения.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Спортивной школы с учетом мнения профсоюзных комитетов работников и обучающихся или иного органа представляющего интересы трудового коллектива и педагогического совета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3 Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4 Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников или органа представляющего интересы трудового коллектива (далее – профсоюзного органа работников) по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным ст. 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.5 Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Спортивная школа в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять Спортивную школу в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.6 В число работников Спортивной школы, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Спортивной школе по трудовому договору и утвержденных штатным расписанием.

1.7 Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Спортивной школы либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Спортивной школы, включая обособленные подразделения (филиалы и т.п.).

1.8 Правила общеобязательны для всех работников и обучающихся.

1.9 В обособленных подразделениях Спортивной школы (филиалах и т.п.) при необходимости могут быть приняты правила внутреннего трудового распорядка соответствующего подразделения. Особенности труда и обучения в подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т.п., утвержденными директором Спортивной школы, приказами (распоряжениями) руководителей учебных подразделений, изданными в пределах предоставленных им прав.

1.10 Правила внутреннего трудового распорядка обособленного учебного подразделения утверждаются руководителем соответствующего подразделения по согласованию с директором Спортивной школы и с учетом мнения выборных профсоюзных органов данного подразделения.

1.11 Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.12 Вопросы, связанные с применением правил, решаются директором и иными руководителями Спортивной школы в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и работников и (или) обучающихся, либо по согласованию с ними.

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники Спортивной школы реализуют право на труд путем заключения письменного договора.

2.2 Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правонарушения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В

этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

2.3 Работник Спортивной школы, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.4 Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

2.5 Аннулирование договора оформляется приказом директора Спортивной школы.

2.6 Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.7 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам ст. 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Спортивной школы избрания, испытание не устанавливается.

2.8 В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.9 Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.10 Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.11 Лица, поступающие на работу в Спортивную школу, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных ТК РФ об образовании и охране здоровья населения.

2.12 По общему правилу лицо, поступающее на работу в Спортивную школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.13 В отдельных случаях с учетом специфики работы Спортивной школы, в том числе при замещении тренерско-преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и др.).

2.14 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.15 Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.16 Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Спортивной школы применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

2.17 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в Спортивной школе, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.18 Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.19 Спортивная школа вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.20 Правило ст. 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Спортивной школы, занимающих тренерско-преподавательские должности, не применяется.

2.21 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 также 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, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.22 Правила избрания на должности старшего тренера-преподавателя, старшего методиста, включая сроки их должностных полномочий, определяются внутренними локальными документами Спортивной школы.

2.23 Работникам Спортивной школы разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников определяются федеральным законодательством.

2.24 Работники Спортивной школы в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы, образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Спортивной школой. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.25 На всех работников Спортивной школы, работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Спортивной школе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.26 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи,

запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.27 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на ст. 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями ст. 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Спортивной школы (заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.28 Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности тренерско-преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Спортивной школы (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

2.29 Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении директора Спортивной школы в соответствии со ст. 278 ТК РФ.

2.30 Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается.

2.31 При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

2.32 Работники Спортивной школы, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.33 В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками Спортивной школы может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.34 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Спортивной школы.

2.35 В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.36 Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Общие права и обязанности работников Спортивной школы в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

3.2 Каждый работник Спортивной школы имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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 ТК РФ, 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 Спортивной школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3 Все работники Спортивной школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.4 Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники Спортивной школы имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления Спортивной школой;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Спортивной школы и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом Спортивной школы порядком информационными фондами, услугами учебных, спортивных, научных, социально-бытовых подразделений Спортивной школы;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Спортивной школы в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5 Для педагогических работников Спортивной школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, педагогических и иных работников Спортивной школы определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

3.6 Тренеры-преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Спортивной школы и законодательством РФ об образовании и труде.

3.7 Педагогические работники Спортивной школы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;

- осуществлять воспитание обучающихся, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, спортивных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления, планами Спортивной школы и его обособленных структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу;

- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.8 Все работники Спортивной школы, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, и иные локальные нормативные акты Спортивной школы;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов и залов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Спортивной школы.

3.9 Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Спортивной школы, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Спортивной школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.10 Директор Спортивная школа 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;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Спортивной школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом и коллективным договором 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 ТК РФ, 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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.11 Помимо указанных выше полномочий директор Спортивной школы, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд тренерско-преподавательского состава и других работников;

- своевременно сообщать тренерам-преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Спортивной школы;

- создавать условия для улучшения качества спортивной подготовки за счёт новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов; обеспечить разработку учебных планов и программ, требованиям государственных образовательных стандартов по основным дисциплинам;

- осуществлять воспитательную работу с работниками, обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, учёных и других работников, направленные на улучшение работы Спортивной школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Спортивной школы, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии, с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Спортивной школы и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Спортивной школы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Спортивной школы внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Спортивной школы и обучающимся;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Спортивной школой. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1 В спортивной школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.2 По категориям персонала, устанавливается следующий режим работы:

4.2.1 Для тренерско-преподавательского состава установлен специальный график работы с суммированным учетом рабочего времени. За учетный период принимается учебный год. Начало учебного года - сентябрь месяц. Продолжительность учебного года составляет 46 недель.

Рабочее время «Тренеров-преподавателей» учитывается в академических часах (академический час равен - 45 минутам). Продолжительность рабочего времени для данной категории работников не должна превышать 36 часов в неделю или более по согласованию с учредителем.

Распределение рабочего времени «Тренера-преподавателя» в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с учебным планом-графиком распределения учебных часов (учебной нагрузкой) и индивидуальными расписаниями учебно-тренировочных занятий.

Учебный план-график распределения учебных часов на учебный год составляется заместителем директора по УСР, утверждается директором Спортивной школы и доводится до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Индивидуальные расписания учебно-тренировочных занятий составляются «Тренерами-преподавателями» самостоятельно с учетом учебной нагрузки и согласовываются с администрацией Спортивной школы.

Контроль за выполнением учебных планов-графиков распределения учебных часов на учебный год осуществляется заместителем директора по учебно-спортивной работе.

Соблюдение «Тренерами-преподавателями» обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (работниками) соответствующего учебного подразделения (директором спортивной школы, заместителем директора по УСР, инструктором-методистом,).

4.2.2 Для «Директора спортивной школы», «Заместителя директора по УСР», «Заместителя директора по АХЧ», «Заместителя директора по СМР», «Заместителя директора», «Инспектора по кадрам», «Начальника хозяйственного отдела», «Секретаря-машинистки» и «Дворника» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня 8 часов (в пятницу - 7 часов); начало работы в 8:30; перерыв на отдых и обед с 13:00 до 13:50 (50 минут) (в пятницу - с 13:00 до 13:40 (40 минут)); окончание рабочего дня в 17:30 (в пятницу - в 16:30).

4.2.3 Для «Инструктора-методиста» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня 7 часов 30 минут (в пятницу - 6 часов); начало работы в 8:30; перерыв на отдых и обед с 13:00 до 14:00 (1 час); окончание рабочего дня в 17:00 (в пятницу - в 15:30).

4.2.4 Для «Администратора», «Гардеробщика», «Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» и «Уборщика служебных помещений» устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. График работы составляется заместителем директора по АХЧ, утверждается директором спортивной школы и доводится до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

а) Режим работы два через два с суммированный учет рабочего времени (учетный период – год):

- для «Администратора» устанавливается продолжительность рабочего дня 11 часов; начало работы в 10:00; перерыв на отдых и обед с 14:00 до 15:00 (1 час); окончание рабочего дня в 22:00.

- для «Гардеробщика» и «Уборщика служебных помещений» устанавливается продолжительность рабочего дня 11 часов; начало работы в 8:00; перерыв на отдых и обед с 13:00 до 14:00 (1 час); окончание рабочего дня в 20:00.

б) Режим работы три через три с суммированный учет рабочего времени (учетный период – год):

- для «Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» устанавливается продолжительность рабочего дня 11 часов; начало работы в 8:00; перерыв на отдых и обед с 13:00 до 14:00 (1 час); окончание рабочего дня в 20:00.

4.2.5 Для «Сторожа-вахтера» устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Режим работы смена через двое суток с суммированный учет рабочего времени (учетный период – год). Продолжительность рабочего дня 12 часов; начало работы в 20:00; перерыв на отдых и обед предусматривается продолжительность 1 час через 4 часа от начала работы (на рабочем месте); окончание рабочего дня в 8:00. График работы составляется заместителем директора по АХЧ, утверждается директором спортивной школы и доводится до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.2.6 Для «Фельдшера» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени - 39 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня 8 часов (в пятницу - 7 часов); начало работы в 9:00; перерыв на отдых и обед с 13:00 до 13:00 (50 минут) (в пятницу – с 13:00 до 13:40 (40 минут)); окончание рабочего дня в 18:00 (в пятницу – в 16:00).

4.2.7 Для «Врача» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня 8 часов (в пятницу - 7 часов); начало работы в 8:30; перерыв на отдых и обед с 13:00 до 13:50 (50 минут); (в пятницу-с 13:00 до 13:40) окончание рабочего дня в 17:30 (в пятницу – в 16:30).

4.3 Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Спортивной школе, он должен быть установлен трудовым договором.

4.4 В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

4.5 С учетом мнения представительного органа трудового коллектива, подразделениям Спортивной школы и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

4.6 Для работников Спортивной школы, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

4.7 Работникам спортивной школы предоставляются два 15-минутных регламентированных перерыва в течение рабочего дня (смены) для кратковременного отдыха: в 10.00 и в 15.00. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работники могут использовать его по своему усмотрению, не покидая при этом рабочего места.

В подразделениях, работа которых производится по графику, регламентированные перерывы определяются графиком.

5 ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1 К работникам Спортивной школы, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетных званий;
- предоставление дополнительного дня отдыха.

5.2 Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются в соответствии с локальными документами Спортивной школы.

5.3 Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

5.4 Примененные к работнику Спортивной школы меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Спортивной школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

6.2 Дисциплинарные взыскания к работникам Спортивной школы применяются директором и объявляются приказом.

6.3 До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

6.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также

времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376 и 405 ТК РФ).

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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

6.5 За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

6.6 Применению дисциплинарного взыскания к работникам тренерско-преподавательского состава Спортивной школы должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава Спортивной школы. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

6.7 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, кадровым работником Спортивной школы или работником, ответственным за кадровую работу, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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.

Директор, руководитель обособленного учебного подразделения Спортивной школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

6.9 Директор Спортивной школы и (или) руководители обособленных учебных подразделений обязаны в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

6.10 К работникам Спортивной школы - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Спортивной школы, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами.

6.11 За нарушение обучающимися в Спортивной школы обязанностей, предусмотренных уставом Спортивной школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами Спортивной школы, может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Спортивной школы.

Отчисление обучающихся за нарушения устава Спортивной школы и настоящих Правил производится с учетом мнения педагогического совета.

6.12 Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Спортивной школы (его обособленного учебного структурного подразделения) применяется исключительно директором Спортивной школы.

6.13 Основания отчисления лиц, обучающихся в Спортивной школе, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются уставом Спортивной школы.

7 ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ

7.1 Ответственность за благоустройство в помещениях (наличие мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несёт заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

7.2 В помещениях Спортивной школы запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- курение, распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Спортивной школы, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а так же введены дежурства ответственных работников.

7.3 Доступ работников к рабочим местам осуществляется только в период установленного рабочего времени. Доступ работников к рабочим местам, выполнение работником должностных обязанностей на территории Спортивной школы во внерабочее время согласовывается на основании служебной записки с директором Спортивной школы.

7.4 Ключи от помещений здания Спортивной школы, находятся у дежурного работника (администратора) и выдаются по списку, установленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе и в обязательном порядке фиксируется в журнале учёта выдачи ключей.

7.5 Ответственность за исполнение пунктов 7.3 и 7.4 настоящих Правил возлагается на дежурного работника (администратора).

7.6 Настоящие Правила вывешиваются в Спортивной школе на видном, легко доступном для их ознакомления месте.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись, дата	Фамилия И.О.
Заместитель директора по АХЧ		В.В. Калинин
И.о. заместителя директора по УСР		Я.А. Хазанова
Инспектор по кадрам		И.В. Бульгина
Специалист по ОТ		С.С. Щекотуров