

Муниципального бюджетного учреждения «Приморская спортивная школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «Приморская спортивная школа»

И.А. Севастьянов

Приказ № 68/01-09 от «21» декабря 2023 г.



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА

Приморский район
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников муниципального бюджетного учреждения «Приморская спортивная школа» (далее – Спортивная школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Федеральным Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Спортивной школы.

1.3. Правила регулируют порядок приёма и увольнения работников Спортивной школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Спортивной школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются:

- свобода труда, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства.

1.6. Правила утверждаются директором Спортивной школы.

1.7. При приёме на работу администрация Спортивной школы обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Приём на работу.

2.1.1. Порядок приёма и увольнения работников Спортивной школы определяется нормами действующего трудового законодательства с учётом специфики, установленной действующим законодательством для отдельных категорий работников.

2.1.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Спортивной школой, дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: работника и Спортивной школы.

2.1.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству (статьи 58, 59 Трудового кодекса РФ).

2.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор, который считается незаключённым.

2.1.6. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Спортивной школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- документ об образовании и (или) о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Спортивной школе;
- согласие на обработку персональных данных.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.1.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.9. Работодатель вправе, после заключения трудового договора, издать приказ директора о приёме на работу, который объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок.

2.1.10. При приёме на работу или переводе работника на другую работу администрация Спортивной школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Спортивной школы;
- настоящими Правилами;
- Коллективным договором (при наличии);
- приказами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшему в Спортивной школе.

2.1.11. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трёх месяцев, а для директора, его заместителей - не более шести месяцев.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц:

- избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- не достигших возраста восемнадцати лет;
- получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя, по согласованию между работодателями;
- заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовые книжки работников хранятся в Спортивной школе.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Спортивной школы в трудовую книжку, ознакомить её владельца под подпись в личной карточке.

2.1.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в приёме на работу и заключении трудового договора.

2.2.2. При приеме на работу и заключении трудового договора не допускается каких-либо прямых или косвенных ограничений и преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания).

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Спортивную школу.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация образовательной организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Отстранение работника от работы.

2.3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего обязательный медицинский осмотр, 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой.

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.4.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается свыходом этого работника на работу.

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник.

2.4.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы (или их копии), связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника или его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо, дать согласие на отправление её по почте. Со дня отправления уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

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

2.4.7. Директор Спортивной школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4.8. При расторжении трудового договора директор издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4.9. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статьи, пункты Трудового кодекса РФ.

2.4.10. 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).

2.4.11. Трудовой договор, можно расторгнуть работодателем в случаях:

- ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации,
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении директора организации, его заместителей);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);
- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.13. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется на основании ст. 83 Трудового кодекса РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Непосредственное управление деятельностью Спортивной школы осуществляет директор по принципу единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ».

3.2. Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. осуществлять поощрение и премирование работников; применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Спортивной школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.2.6. рассматривать представления профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

3.2.7. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

3.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников.

3.3. Директор Спортивной школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.3.4. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.5. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроль над их выполнением;

3.3.6. знакомить работников под роспись с содержанием локальных актов, связанных с их трудовой деятельностью;

3.3.7. выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства;

3.3.8. организовывать труд работников в соответствии с квалификацией, графиком работы;

3.3.9. осуществлять контроль качества образовательного процесса;

3.3.10. принимать меры по профилактике травматизма, профессиональных заболеваний;

3.3.11. своевременно предоставлять работникам в соответствии с графиком очередной отпуск, компенсировать выход на работу работнику в выходные дни, согласно трудовому законодательству.

График отпусков составляется по согласованию с профсоюзом и своевременно (не позднее, чем за две недели до конца календарного года) объявляется работникам Спортивной школы.

Педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью – 42 календарных дня, как правило, в период летних каникул, (постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г № 724). Дополнительные отпуска с сохранением заработной платы студентам заочных отделений и вечерних высших, предоставляются при предъявлении соответствующих документов. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней согласно ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом, одна из частей этого отпуска, должна быть не менее 14 календарных дней.

3.4. Обязанности директора Спортивной школы и его заместителей по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

3.4.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

3.4.2. обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

3.4.3. обеспечить работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

3.4.4. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

3.4.5. обеспечить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

3.4.6. обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

3.4.7. обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной

защиты;

3.4.8. обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

3.4.9. обеспечить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, вакцинации;

3.4.10. обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.4.11. обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля над соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления имисвоих полномочий;

3.4.12. обеспечить расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

3.4.13. обеспечить выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;

3.4.14. обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.4.15. обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

3.4.16. обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения профсоюза или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

3.5. Администрация Спортивной школы осуществляет внутришкольный контроль: посещение занятий и иных школьных мероприятий.

3.6. Спортивная школа, как юридическое лицо, несёт ответственность перед работниками:

- за ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право на:

4.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении Спортивной школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Спортивной школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника руководствуясь ст. 128 Трудового кодекса и др. федеральными законами.

4.2. Педагогические работники Спортивной школы, кроме перечисленных в п. 4.1 прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с Образовательной программой, утвержденной Спортивной школой, методов оценки знаний и умений обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, согласно ст. 335 ТК РФ, приказом Министерством образования и науки РФ от 07.12. 2000 г. № 3570;

4.2.4. 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;

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

4.2.6. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации;

4.2.7. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.2.8. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.2.9. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.2.10. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

4.2.11. на прохождение аттестации с целью установления соответствия результатов труда квалификационной категории;

4.3. Работники обязаны:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.3.4. 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;

4.3.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.3.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.3.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.3.9. участвовать в работе Педагогического совета;

4.3.10. вести учебную документацию своевременно и в соответствии с установленными правилами и указаниями;

4.3.11. предоставлять учебную документацию на проверку администрации в соответствии с планом внутришкольного контроля;

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

4.3.13. соблюдать Устав образовательной организации, настоящие правила;

4.3.14. не использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации; соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.15. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, электробезопасности, предусмотренные в соответствующих правилах и инструкциях;

4.3.16. содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать правила хранения материальных ценностей и документов;

4.3.17. сообщать директору Спортивной школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса;

4.3.18. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных занятий, внешкольных мероприятий, организуемых Спортивной школой. Обо всех случаях травматизма, обучающихся, работники Спортивной школы обязаны немедленно сообщить администрации.

4.3.19. контролировать знания и соблюдение обучающимися во время образовательного процесса требований по технике безопасности;

4.3.20. нести материальную ответственность за причинённый Спортивной школе ущерб;

4.3.21. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Спортивной школы в период организации образовательного процесса (в период учебного занятия) запрещается:

4.4.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

4.4.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;

4.4.3. удалять обучающихся с занятий;

4.4.4. курить в помещении и на территории Спортивной школы;

4.4.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия;

4.4.6. отвлекать работников Спортивной школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не

связанных с основной деятельностью Спортивной школы;

4.4.7. проводить в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Учебные занятия в Спортивной школе проводятся согласно расписанию с 08.30 до 21.00 часа.

5.1.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета,
- совещания при директоре,
- заседания методического совета,
- тренерских советов,
- общее собрание работников,
- родительские собрания,
- собрания коллектива обучающихся;
- прохождение периодических медицинских осмотров.

5.2. Продолжительность рабочей недели директора и его заместителей - 40 часов; инструктора- методиста – 36 часов; старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей 18 часов на 1 ставку, но не более 36 часов; прочих работников – 40 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются директором школы. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. При выполнении отдельных видов работ, при несоблюдении установленной ежедневной (еженедельной) продолжительности рабочего времени, в связи с непрерывностью выполняемых работ устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период устанавливается на год.

5.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями и настоящими правилами.

5.5. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Спортивной школы с учётом мнения профсоюза. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в организации и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре.

5.6. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается в случае производственной необходимости, только с письменного согласия работника.

5.7. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Спортивной школы, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

5.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Спортивная школа является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём.

5.11. Педагогические работники Спортивной школы должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного занятия. Время начала и окончания работы устанавливается согласно школьному расписанию, утверждённому директором.

5.12. В случае производственной необходимости администрация имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод

допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.13. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом Положением об оплате труда.

5.14. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Спортивной школы с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, согласуется с профсоюзом.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Спортивной школы.

5.16. Администрация Спортивной школы ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний, по возможности, незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.17. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник обязан согласовать уход с администрацией Спортивной школы по письменному заявлению. Администрация Спортивной школы работает по пятидневной рабочей неделе: с 08.30 час. до 17.00 час. с перерывом на обед с 12.30 час. до 13.00 час.

5.18. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Спортивной школы в каникулярные периоды, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Спортивной школы по реализации образовательной программы) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.18.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее - УВП и ОП).

5.18.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

5.18.3. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.18.4. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18.5. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

5.18.6. Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

5.19. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения:

5.19.1. Осуществление Спортивной школой образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими

рекомендациями Мин просвещения России.

5.19.2. Спортивной школы разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Мин просвещения России.

5.19.3. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзом.

5.19.4. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

5.19.5. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5.19.6. Педагогические работники Спортивной школы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.19.7. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на

5.19.8. учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

5.19.9. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы Спортивной школы (с 8.30 до 17.00).

5.20. Привлечение работников Спортивной школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по приказу работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Спортивной школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и тарификацией.

6.2. Оплата труда работников Спортивной школы осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, стажем работы и полученной квалификационной категорией.

6.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая проводится один раз в год. Тарификация утверждается директором на основе предварительной тарификации.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем 1 раз в полмесяца. Первая половина заработной платы выплачивается 25 числа текущего месяца, вторая половина заработной платы – 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6.5. Работникам выплачивается основная заработная плата, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, премии по итогам работы, единовременные премии в соответствии с Положением об оплате труда.

6.6. Работодатель вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда

оказывать работникам Спортивной школы материальную помощь в соответствии с Положением по оплате труда.

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выплата премии;
- награждение почетными грамотами;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к знаку «За верность профессии».

Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работников в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом

РФ.

7.3. Дисциплинарное взыскание на директора налагает Учредитель.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Спортивной школы норм профессионального поведения и (или) Устава Спортивной школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор Спортивной школы должен потребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

7.7. 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.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Спортивной школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.11. Директор Спортивной школы до истечения года со дня применения

дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания работников Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора, если другое не предусмотрено трудовым законодательством.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.