

Приняты по согласованию
с профсоюзным комитетом
МБУДО «Спортивная школа № 8»
(протокол № 2 от 09.01.2025)



Утверждены
Приказом директора
МБУДО «Спортивная школа № 8»
от 09.01.2025 № 6



Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, содержащим нормы трудового права, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания; а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 8» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью регулирования дисциплины труда – обязательного для всех работников подчинения правилам поведения, определенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 29.01.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правила утверждены по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, как представительным органом работников (ст.190 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Работодатель - директор Учреждения при приеме на работу обязан ознакомить работников под роспись с данным локальным нормативным актом до подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ).

2. Основные права и обязанности директора МБУДО «Спортивная школа № 8»

2.1. Директор МБУДО «Спортивная школа № 8» в соответствии со ст. 22 ТК РФ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Учреждения, работников и других участников образовательных отношений, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.2. Директор МБУДО «Спортивная школа № 8», в соответствии со статьей 22 ТК РФ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, иные федеральные законы и иные нормативно - правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда 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 учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- 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, соглашений 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиняемый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Директор МБУДО «Спортивная школа № 8», в соответствии со статьей 22 ТК РФ обязан:

- Соблюдать Регламент представления сведений по работникам в ФСС, для своевременного назначения и выплаты социальных пособий, больничных, декретных и детских пособий.
- Регулировать оплату труда и определение размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- Соблюдать Право работника на получение заработной платы не ниже МРОТ, в соответствии со ст. 133 ТК РФ.
 - На основании Постановления правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 973 установить МРОТ с 1 июня 2022 года - 15 279 (пятнадцать тысяч двести семьдесят девять) рублей.
 - В связи с изменениями в Федеральном законе от 19 ноября 2021 г. № 372-ФЗ "[О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации](#)", № 373-ФЗ "[О внесении изменений в статью 263 Трудового кодекса Российской Федерации](#)" предоставлять гарантии отдельным категориям сотрудников.
 - Предоставлять Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, во всех случаях, предусмотренными статьями 128, 263 ТК РФ.
 - Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 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; в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.
 - 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, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
- Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- Работодатель на время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляет гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 настоящего Кодекса.
Работодатель разрабатывает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), копию которого направляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения работодателя.
- Работодатель разрешает деятельность на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.
- Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.
- Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 6 к настоящим Правилам.
- С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.
- По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.
- Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

3. Основные права и обязанности работников МБУДО «Спортивная школа № 8»

3.1. Работник в соответствии со ст. 21 ТК РФ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных 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, сокращённого 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 об охране труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 установленным ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

3.2. Работник в соответствии со статьей 21 ТК РФ обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, разработанными на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 г. N 761н.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (в течение трудовой деятельности) и внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также соблюдать санитарные правила, гигиену труда, уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения, быть внимательным и вежливым с учащимися, родителями(законными представителями) и членами коллектива;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, работников и учащихся;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения или его заместителям о возникновении ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности и имущества Учреждения;
- своевременно и точно выполнять распоряжения директора Учреждения и его заместителей, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свою квалификацию;

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- своевременно вести и аккуратно заполнять необходимую документацию;
- в случае неявки на работу по болезни известить как можно ранее работодателя или его представителей о невозможности выхода на работу по уважительной причине, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.3. Педагогические работники МБУДО «Спортивная школа № 8», дополнительно к правам, указанным в пункте 3.1., в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке учебных планов и программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление исследовательской деятельности, участие во внедрении инноваций;
- право на бесплатный доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, а также пользование библиотекой;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе, по вопросам наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в соответствии с Положением о порядке расследования нарушений норм профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 8».
- академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники МБУДО «Спортивная школа № 8» дополнительно к правам, указанным в пункте 3.1. в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» имеют следующие трудовые права:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Тамбовской области.

Реализация права педагогического работника на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики:

- защита чести, достоинства и деловой репутации педагогического работника, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- рассмотрение (справедливое и объективное расследование) случаев нарушений норм профессиональной этики педагогическим работником комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (локальный акт).

3.5. Обязанности и ответственность педагогических работников

МБУДО «Спортивная школа № 8»

3.5.1. Педагогические работники в соответствии с Трудовым кодексом РФ обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями, разработанными на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 г. № 761н.

3.5.2. Педагогические работники в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- соблюдать законные права и интересы участников образовательных отношений: учащихся и родителей (законных представителей);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогические обоснованные формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями, взаимодействовать по необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- ***соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики:***

Педагогический работник, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к учащимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между учащимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогический работник служит для учащихся образцом тактичного поведения, умения общаться, внешнего вида, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся.

Педагогический работник:

- не имеет права отождествлять личность учащегося с личностью и поведением его родителей;
- воспитывает учащихся на положительных примерах;
- не имеет права отождествлять личность учащегося со знанием (или незнанием) преподаваемого предмета;
- является для учащихся примером пунктуальности и точности;
- помнит, что по поведению отдельного педагогического работника учащиеся и родители судят об образовательном учреждении в целом;
- эффективно использует научный потенциал для решения образовательных и воспитательных задач;
- совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности.

Педагогическому работнику запрещается:

- передача персональных данных об учащемся и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашение сведений о личной жизни учащегося и его семьи;
- использование выражений, осуждающих поведение родителей, дети которых отстают в образовательном процессе;
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т. п.;
- манипулирование учащимися, родителями (законными представителями) использование их для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на учащихся, родителей, работников образовательного учреждения;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- нарушать требования законодательства в области образования;
- допускать в общении с коллегами, учащимися и родителями(законными представителями) ненормативную лексику:
- курить близ помещений, в помещениях образовательного учреждения;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство учащегося независимо от его возраста;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности учащегося;
- применять по отношению к учащимся меры физического или психологического насилия над личностью;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство по признаку социальной, расовой, национальной или религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе, сообщение воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.1.2. Трудовой договор – это соглашение между работодателем - директором Учреждения и работником, в соответствии с которым:

работодатель обязуется:

- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции,
- обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права,
- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.
- Не устанавливать испытательный срок для несовершеннолетних ст. 70 ТК РФ, а также не заключать договор о полной материальной ответственности работника, что предусмотрено ст. 244 ТК РФ.
- Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность ст. 242 ТК РФ лишь в следующих случаях:
 - умышленное причинение ущерба;
 - причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - причинение ущерба в результате совершения преступления или административного проступка.

работник обязуется:

- лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию,
- соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. В трудовом договоре указываются:

- Ф.И.О. работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей);
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор **являются следующие условия:**

- место работы (с указанием структурного подразделения);

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, специальности, профессии с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы;
- условия оплаты труда (в том числе, размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условие об обязательном социальном страховании работника, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре могут быть предусмотрены **дополнительные условия**, в частности:

- об уточнении места работы;
- об испытании
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.4. В трудовом договоре с работником конкретизируются его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

4.1.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

4.1.6. Частью первой статьи 65 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 23 декабря 2010 г. № 387-ФЗ) предусмотрен перечень документов, которые **лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю**:

- **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность;
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- **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;
- **справку** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера).
- **медицинское заключение** об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в образовательной организации;
- **решение** врачебной психиатрической комиссии об отсутствии противопоказания к работе в должности тренера-преподавателя.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

4.1.7. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется директором Учреждения.

4.1.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор Учреждения знакомит вновь принимаемого работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми не был ознакомлен.

4.1.10. Трудовой договор (ст. 67 ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе директор Учреждения обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора Учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.1.12. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

4.1.13. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

4.1.14. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока и работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается:

- для замены временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий, работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

По соглашению сторон срочный трудовой договор заключается:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в Учреждении по совместительству;

4.1.15. В соответствии с приказом о приеме на работу директор Учреждения обязан сделать запись в трудовой книжке работника согласно «Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях»

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.16.Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора Учреждения хранится в комитете образования администрации города Тамбова.

4.1.17.На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.18. Директор Учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Персональные данные работника подлежат защите в соответствии со ст. 85-90 ТК РФ.

4.1.19.Личное дело работника храниться в Учреждении 75 лет.

4.2. Отказ о приеме на работу.

4.2.1.Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора Учреждения, поэтому отказ в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных ст.64 ТК РФ. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

4.3. Изменение условий трудового договора.

4.3.1.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе, перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.72 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3.2.Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, несчастного случая на производстве, пожара для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Директор Учреждения 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 федеральными законами.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.3.5. Директор Учреждения обязан перевести работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ с письменного согласия работника на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4.3.6. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда по инициативе работодателя, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ. Работник может быть уволен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон по пункту 13 статьи 83 Трудового кодекса РФ в случае возникновения установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора Учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.4.3. По соглашению между работником и директором Учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательные учреждения, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора директор Учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.4.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на это место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы директор Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.4.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается после сдачи выполненной работы.

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

4.4.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

4.4.8. Независимо от причины прекращения трудового договора, Директор Учреждения обязан:

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.9. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.10. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.4.11. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем), помимо соблюдения общей процедуры увольнения, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ). Если согласия указанных государственных органов не получено и специальная процедура увольнения нарушена, то увольнение может быть признано незаконным, что повлечет для работодателя ряд негативных последствий: несовершеннолетний работник будет восстановлен на работе с выплатой среднего заработка за все время вынужденного прогула. Кроме того, по требованию работника может быть вынесено решение о возмещении ему денежной компенсацией морального вреда, причиненного указанными действиями. Размер этой компенсации определяется судом (ст. 394 ТК РФ).

4.5. Порядок приема на работу по совместительству (внутреннему, внешнему)

4.5.1. При приеме на работу по совместительству (внутреннему, внешнему) составляется отдельный трудовой договор.

4.5.2. Ознакомить работника с локальными нормативными актами работника до подписания трудового договора.

4.5.3. В договоре указывают, что работник принимается по совместительству (внутреннему, внешнему), и прописывают режим его работы.

4.5.4. Продолжительность рабочего времени совместителя не может составлять более 4 часов в день (педагогических работников не более 9 часов в неделю).

4.5.5. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

4.5.6. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.5.7. Оклад, доплаты, стимулирующие выплаты совместителю (внутреннему, внешнему) аналогичен оплате труда основных сотрудников, устанавливаются согласно штатному расписанию, педагогической нагрузки и «Положению об оплате труда и премированию работников спортшколы».

4.6. Особенности трудоустройства внутренних совместителей:

4.6.1. Нельзя принять несовершеннолетних;

4.6.2. В трудовом договоре обязательно указывается, что работа по совместительству, и подробно прописанный режим работы.

4.6.3. Перечень предоставленных работником документов аналогичен перечню при приеме на работу основного сотрудника и дополнительно предоставляется справка о режиме труда и отдыха по основному месту работы.

4.6.4. Если в организации выдаются карточки для кадрового учета, на внутреннем совместителе заводится отдельная личная карточка.

4.6.5. Запись о совместительстве в трудовую книжку работодатель вносит по желанию работника.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

4.6.6. Можно трудоустроить работника по внешнему совместительству на ту же должность, что и на основной работе (кроме ряда исключений).

4.6.7. Отпуск совместителям предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Трудовой распорядок работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 189 Трудового Кодекса Российской Федерации) Учреждения, учебным планом, расписанием учебных занятий, трудовым договором (дополнительным соглашением к нему).

5.2. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время ежедневного начала работы учреждения - 08 часов 30 минут, время окончания работы учреждения - 17 часов 30 минут. Перерыв для отдыха и питания работников учреждения предоставляется с 12:30 до 13:30. Данный перерыв в рабочее время не включается и не оплачивается.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Для других работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, с режимом рабочего времени с 08.30 до 17.30, время отдыха с 12.30 до 13.30. Данный перерыв в рабочее время не включается и не оплачивается.

Продолжительность рабочей недели - 40 часов. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), условиями трудового договора. Руководителю устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье, с режимом рабочего времени с 08.30 до 17.30, время отдыха с 12.30 до 13.30.

. Продолжительность рабочего времени несовершеннолетних работников установлена в ст. 92 и ст. 94 ТК РФ, согласно которым продолжительность еженедельного и ежедневного рабочего времени несовершеннолетних работников не может превышать:

1) для учащихся, которые совмещают работу с учебой, в возрасте:

а) от 16 до 18 лет – не более 17,5 ч в неделю (4 ч в день);

б) от 14 до 15 лет – не более 12 ч в неделю (2,5 ч в день);

2) для учащихся в период каникул, для лиц, окончивших либо оставивших обучение в общеобразовательных учреждениях, в возрасте:

а) от 16 до 18 лет – не более 35 ч в неделю (7 ч в день);

б) от 14 до 15 лет – не более 24 ч в неделю (4 ч в день).

в) от 15-16 лет не более 24 ч в неделю (5 ч в день).

5.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим

работникам образовательных учреждений устанавливается статьёй 334 Трудового Кодекса Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом их труда.

Несовершеннолетним предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день, в удобное для них время. Изменение продолжительности ежегодного отпуска может осуществляться путем указания нового срока в коллективном или трудовом договоре. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работниками, не достигшими возраста 18 лет, должен использоваться ежегодно, не допускается его перенесение на другой год или замена денежной компенсацией.

Несовершеннолетние работники имеют право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения 6 месяцев их непрерывной работы в данной организации ст. 122 ТК РФ.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре на новый учебный год, устанавливается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом по результатам комплектования.

5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой в начале учебного года по приказу директора возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях;
- в случае уменьшения количества часов по учебным планам;
- сокращения учебных групп.

Время осенних, зимних, весенних, летних школьных каникул, а также время приостановки образовательной деятельности по эпидемиологическим и климатическим основаниям, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды работники привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Привлечение к сверхурочной работе допускается: с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации; в соответствии с графиком работы; в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни представляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором Учреждения, в соответствии с действующим коллективным договором с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График утверждается по согласованию профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

5.9. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска допускается лишь с соблюдением требований ст. 125 ТК РФ.

5.10. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается при соблюдении требований ст. 126 ТК РФ.

5.11. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

5.12. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- по семейным обстоятельствам и другие ситуации;

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

- если директор Учреждения не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (ст.124 ТК РФ).

5.13.Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ, а также коллективным договором.

5.14.Время для отдыха и приема пищи для педагогических работников не регламентируется и зависит от расписания занятий.

5.15.Работодатель обязуется своевременно разрабатывать с учетом мнения профкома графики рабочего времени работников Учреждения по соответствующим должностям (профессиям).

Тренерам-преподавателям, уборщику служебных помещений устанавливается шестидневная рабочая неделя. Директору, заместителю директора по УВР, заместителю директора по АХР, инструктору - методисту, прочему персоналу устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время работников обеспечивающих техническую эксплуатацию здания распределяется следующим образом:

- для категории «уборщик служебных помещений» устанавливается рабочая неделя с предоставлением одного выходного дня – воскресенье;
- для тренеров-преподавателей устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику в соответствии с утвержденным расписанием занятий;
- для инструктора – методиста устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней – суббота и воскресенье;
- для директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХР, категории «прочий персонал» устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней – суббота и воскресенье;

Изменение графиков работы без разрешения работодателя, не допускается.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, применяются следующие **формы поощрения**:

- объявление благодарности;
- выдача премии, стимулирующей выплаты;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

6.2.Поощрение объявляется в приказе по Учреждению, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать трудовую дисциплину.. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.2. Работники Учреждения обязаны подчиняться директору Учреждения и его заместителям, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до работника посредством приказа, должностных инструкций.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Работникам в помещении МБУДО «Спортивная школа № 8» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и производить шум во время занятий;
- курить;
- хранить личное имущество;
- делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся и их родителей(законных представителей).

7.4. Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, в т.ч. по п.13 ст. 83 Трудового кодекса РФ.

7.6. Порядок применения дисциплинарного взыскания:

7.6.1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

7.6.2. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6.3. 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 учет мнения профсоюзного комитета.

7.6.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

При применении дисциплинарного взыскания:

а) замечание - размер премии и стимулирующей выплаты сокращается от 50% до 100% до момента снятия дисциплинарного взыскания;

б) выговор - премии и стимулирующие выплаты не производятся до момента снятия дисциплинарного взыскания.

Продолжение Правил внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 8»
(с изменениями от 25.11.2022 № 359, от 01.09.2023 № 141)

7.6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

7.6.8. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, как представительного органа работников.