

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРОЖАЙНОЕ» ТЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

Приняты
на общем собрании
работников школы
протокол №1
от 17.01.2023г.

Согласованы
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКУ ДО СШ с.п. Урожайное
_____ Хаширов А.Т.

Утверждаю:
Директор МКУ ДО СШ
с.п. Урожайное
Р.В. Ганапшев
Пр. № 4 от 18.01.2023



**Правила внутреннего трудового распорядка
МКУ ДО СШ с.п. Урожайное**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКУ ДО СШ (далее – Учреждение).
2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

II. Порядок приема и увольнения работников

3. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора, составленного в письменной форме.
4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - для работников, поступающих на работу по совместительству, - с основного места работы копию трудовой книжки;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

-документ об образовании, о повышении квалификации;

-копию аттестационного листа для работников, имеющих квалификационную категорию или выписку из протокола о соответствии занимаемой должности;

-идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

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

7. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям.

8. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном законом порядке. На работающих работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

9. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из документов: трудового договора, согласия на обработку персональных данных, анкеты, личного листка по учету кадров (форма Т-2), автобиографии (для основных работников); копии: документа об образовании, паспорта, СНИЛС, ИНН, материалов по результатам аттестации, копии грамот и документов о наградах и поощрениях (при наличии таковых). После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении 75 лет.

10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

Директор знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

13. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев.

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

15. Директор ведет трудовые книжки на каждого работника. Трудовая книжка и личное дело директора ведутся и хранятся у учредителя. Трудовые книжки работников хранятся у директора. Записи в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой законодательства Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

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

- а) соглашение сторон;
- б) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не

потребовала их прекращения;

в) расторжение трудового договора по инициативе работника;

г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

з) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

и) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

к) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

л) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

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

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

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

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

трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

26. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

III. Основные права и обязанности работников Учреждения

27. Работники Учреждения имеют право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- б) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами форм;
- к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- м) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);
- н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- а) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- в) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, вида спорта;
- г) право на выбор образовательных дополнительных программ, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- д) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе

учебных планов-графиков, рабочих планов- графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

з) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

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

29. Академические права и свободы, указанные в пункте 26. раздела III. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников:

а) В любых ситуациях поведение педагогического работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагогического работника как носителя культуры и нравственности.

б) В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, педагогический работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

в) При осуществлении профессиональной деятельности педагогический работник честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.

г) Во всех действиях педагогического работника в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка.

д) Уважает право ребенка на сохранение своей индивидуальности.

е) Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.

ж) Педагогический работник сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

з) При оценке достижений обучающихся педагогический работник стремится к объективности и справедливости.

и) Педагогическим работникам запрещается 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.

к) Педагогический работник уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, которые надлежащим образом должны управлять и руководить ребенком в осуществление им своих прав и делать это в соответствии с развивающимися способностями ребенка.

л) Педагогический работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

30. Педагогический работник не вправе:

а) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

б) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

в) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

31. Педагогический работник должен воздерживаться от:

а) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

а) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях.

32. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет Учреждения или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

33. Педагогический работник, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета Учреждения или комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

34. Поступок педагогического работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Учреждения, может стать предметом рассмотрения педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

35. При рассмотрении поведения педагогического работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

36. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) педагогических работников не рассматриваются.

37. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- в) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня);
- г) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами.

39. Работники Учреждения обязаны:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- б) соблюдать настоящие Правила Учреждения;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- д) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- е) незамедлительно сообщать работодателю (заместителю директора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- ж) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- з) педагогические работники и работники Учреждения, работающие по совместительству, ежегодно проходят медицинские осмотры по основному

месту работы и предоставляют работодателю свои данные о прохождении медосмотра.

40. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых видов спорта в соответствии с утвержденной программой;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- в) 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;
- г) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- д) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;
- е) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ж) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- з) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- и) соблюдать Устав и локальные акты Учреждения;
- к) использовать все рабочее время для добросовестного исполнения возложенных на него трудовых обязанностей;
- л) поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- м) эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- н) проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с социальными партнерами и посетителями Учреждения;
- о) в случае невозможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью (или иным основанием), немедленно сообщить об этом директору (при его отсутствии – заместителю);
- п) в случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник должен согласовать уход с директором (при отсутствии директора с заместителем директора);
- р) информировать директора об изменении своих паспортных данных (Ф.И.О., место жительства, состояние в браке, серия, номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт) и изменения в СНИЛС;

с) обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Учреждения;

41. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время тренировочных занятий, экскурсий, походов, в период нахождения детей в лагере с дневным пребыванием на базе Учреждения;

42. Педагогические работники несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, за поддержание чистоты в спортивных залах, раздевалках и других помещениях Учреждения, за сохранность имущества и оборудования;

43. Родители (их законные представители) и посторонние лица могут присутствовать на тренировочном занятии только с разрешения администрации Учреждения;

44. Тренер-преподаватель обязан своевременно заполнять и аккуратно вести установленную по должности документацию.

45. Работникам запрещается: нахождение в Учреждении в состоянии токсического, наркотического или алкогольного опьянения, а также курение в здании и на его территории.

IV. Основные права и обязанности работодателя

46. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

д) принимать локальные нормативные акты.

47. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- д) соблюдать оговорённые в трудовом договоре условия оплаты труда;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (15 и 30 числа каждого месяца);
- ж) вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- з) предоставлять работникам достоверную информацию по интересующим их вопросам;
- и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- к) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- м) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- н) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- о) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- п) способствовать работникам в повышении ими профессиональной подготовки.

V. Рабочее время и время отдыха

48. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

49. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников.

50. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам

Учреждения устанавливается в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочий день администрации, инструктора-методиста, обслуживающего персонала:

Для мужчин: с понедельника по пятницу- 7 рабочих часов, в субботу- 5 рабочих часов;

-для женщин установлен шестичасовой рабочий день с понедельника по субботу.

51. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Конкретная продолжительность тренировочных занятий, а также перерывов (перемен) между ними определяется Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется расписанием тренировочных занятий.

Расписание занятий составляется администрацией, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени тренеров-преподавателей. Администрация Учреждения организует учет явки работников Учреждения на работу и ухода с работы.

52. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

а) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, соревнований, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

б) работу в период проведения общих собраний трудового коллектива Учреждения;

в) работу в составе различных комиссий;

г) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи тренерам-преподавателям, учителям физической культуры, родителям (законным представителям несовершеннолетних);

д) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

е) периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, соревнований.

53. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей устанавливает директор Учреждения, исходя из количества часов по общеобразовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами. В случае, когда объем учебной нагрузки тренера-преподавателя не оговорен в трудовом договоре, тренер-преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя Учреждения при приеме на работу.

При этом необходимо учитывать следующее:

а) ставка тренера-преподавателя составляет 18 учебных часов в неделю;
б) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день, не более половины нормы рабочего времени тренеров-преподавателей (0,5 ставки) в неделю (статья 284 ТК РФ).

54. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

55. Изменение объема учебной нагрузки допускается только в случае сокращения или увеличения наполняемости тренировочных групп, являющегося причиной расформирования или создания новых групп (или по личному заявлению педагогического работника), оформляется личным заявлением тренера-преподавателя и (или) на основании приказа директора.

56. Педагогическим работникам и работникам учреждения возможно совмещение должностей, работа по совместительству в самом учреждении при наличии вакансий (с письменного согласия) до приёма основного работника, исходя из штатного расписания. Возможна работа по совместительству за пределами Учреждения.

57. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

58. Об уменьшении и (или) об увеличении учебной (рабочей) нагрузки в течение учебного года педагогические работники и работники Учреждения должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

59. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям устанавливается локальными актами Учреждения.

60. Тренеры-преподаватели работают по своему расписанию независимо от дня недели с обязательным одним выходным днём. Тренировочные занятия с обучающимися должны начинаться не ранее 08-00 часов и заканчиваться не позднее 21-00 часа.

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

62. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

63. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа в праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время (в период летних каникул), не совпадающее с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

64. при увольнении работника, работающего по совместительству, ему выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

65. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности).

66. Педагогическим работникам, в т.ч. инструктору-методисту, директору и заместителю директора Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня в период летних каникул (в исключительных случаях в период учебного года), а остальным работникам - 28 календарных дней.

67. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

68. Основной оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

- а) временной нетрудоспособности работника;
- б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска

государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

VI. Поощрения за труд.

74. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача денежной премии;

в) награждение почетной грамотой;

г) другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

75. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами и Почетными грамотами.

VII. Дисциплинарные взыскания

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

77. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

78. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

79. 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

представительного органа работников.

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

81. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех 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.

82. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

VIII. Ответственность работников Учреждения.

83. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

84. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации». Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

IX. Заключительные положения.

85. Настоящие Правила утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

86. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

87. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 675613405236052473558120196554647132132274049222

Владелец Танашев Радик Владимирович

Действителен с 19.12.2023 по 18.12.2024