

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ
р.п.Кузоватово

Приказ № _____ А.И. Кисаров
«15» 08 2020 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа
р.п. Кузоватово**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом 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, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школе (далее – Учреждение).

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово, в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством.

2. Правила приема и увольнения МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово

Прием работников:

2.1. Работники МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме, только с заключением трудового договора гражданин становится

ом данного трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку.

Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово, другой - у работника.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневной срок с момента подписания трудового договора.

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

2.4. При приеме на работу МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово (заключении трудового договора) необходимы следующие документы:

* трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству):

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

* диплом или иной документ о соответствующем полученном образовании или профессиональной подготовки (для руководящих и педагогических работников);

* документы воинского учета для военнообязанных;

* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в случае его отсутствия - написать заявления о выдаче ему страхового свидетельства государственного пенсионного страхования впервые или нового (взамен утерянного), а также сообщить необходимые сведения по данному вопросу;

- ИНН;

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

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, тренеры-преподаватели) обязаны предъявить соответствующий документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, аттестационный лист о присвоении квалификационной категории - копии, которых, заверенные работодателем (администрацией), должны быть оставлены в личном деле работника.

При поступлении на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, копию трудовой книжки, заверенную работодателем.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

2.5. При приеме работника в установленном порядке на работу администрация МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово обязана ознакомить его со следующими документами:

-правилами внутреннего трудового распорядка;

- положением об оплате труда работников;

- положением о защите персональных данных;

-должностными обязанностями(инструкциями);

- инструкциями по охране труда (вводная);

- правилами пожарной безопасности;

- инструкцией на рабочем месте (с оформлением в журнале установленной формы).;

-Уставом организации;

и другими локальными актами МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово.

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в том числе по совместительству, а также на внештатных работников при условии, если они подлежат государственному социальному страхованию, ведутся трудовые книжки .

2.7. На каждого работника МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, копии приказов по МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово о назначении, результатах аттестации, перемещениях по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника хранится в МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.8. При переводе работника в установленном порядке на другую работу МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой (должностная инструкция),
- условиями и оплатой труда,
- разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
- ознакомить с инструкцией на данном рабочем месте.

2.9. Перевод работников МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово на другую работу в случае такой необходимости или по инициативе самого работника производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных (частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (статья 72.1. ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Увольнение работников:

2.10. Расторжение, прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством в главе 13 ТК РФ.

2.11. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам связанным с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанным с беременностью. При отказе в приеме на работу беременной женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста 18 лет), одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в суде.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово проводится руководителем

учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по статье 81 пункт 2 ТК РФ.

Также может быть произведено увольнение работника в связи с:

- недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (статья 81, пункт 3, ТК РФ)

- неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81, пункт 5 ТК РФ).

2.13. В день увольнения администрация МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

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

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Требования к трудовой дисциплине.

3.1. Работники МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово обязаны:

Работать честно и добросовестно строго выполнять учебный режим, требования Устава МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово и правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово;
- выполнять установленные нормы труда;
- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово так и вне учреждения;
- полностью соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы установленные законом;
- в случае неявки на работу работник обязан сообщить администрации о причинах отсутствия на рабочем месте в течение трех часов, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый рабочий день в случае болезни

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии соблюдать чистоту в помещениях.

3.3. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Тренер - преподаватель обязан:

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени.

3.6. Строго по расписанию начинать учебно-тренировочное занятие, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.7. Вести журналы посещаемости группы, а так же журнал по технике безопасности тренировочных групп.

3.8. Независимо от расписания учебно-тренировочных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров - преподавателей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.9. Выполнять все приказы директора МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово.

Администрация МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово имеет право требовать от работников:

3.10. Выполнения мер направленных на создание безопасных условий труда и учебно-тренировочных занятий, исправного состояния помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

3.11. Соблюдения работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.12. Требовать выполнения необходимых мер для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.13. Требовать своевременного использования ежегодного отпуска в соответствии с графиком, утвержденным (за две недели до конца года) до 31 декабря текущего года.

Педагогическим и другим работникам МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово запрещается:

3.14. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;

- курить в помещениях школы и прилегающей территории.

3.15. Посторонним лицам запрещается присутствовать на занятиях без согласия тренера, и разрешения директора МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово.

3.16. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.17. Администрация МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4. Режим работы МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово.

4.1. Общие сведения рабочего времени.

Время начала и окончания ежедневной работы МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово с 8.00 до 20.00.

а) административный состав:

начало работы 8.00, окончание 17.00, накануне выходных дней - 16.00

обеденный перерыв 1 час с 12.00-13.00.

б) рабочее время тренеров-преподавателей определяется нагрузкой, регулируется расписанием занятий, планами спортивно-массовых мероприятий.

- продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ);

- при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (статья 111 ТК РФ)

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ)

- При режиме гибкого рабочего времени (статья 102 ТК РФ), раздробленного на части рабочего дня (статья 105 ТК РФ) перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон (статья 108 ТК РФ), фиксируется в трудовом договоре.

4.3. Выходы на работу в выходной или праздничный день компенсируются предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда (статья 153 ТК РФ),

4.4. Учебная нагрузка для тренеров-преподавателей, не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ),

а) Расписанием занятий МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово составляется с учетом педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

б) Педагогическую нагрузку (не больше установленной нормы) тренерам - преподавателям на новый учебный год утверждает директор МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово, на основании утвержденного плана комплектования.

При этом:

* у тренеров - преподавателей, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

* неполная учебная нагрузка работника возможно только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме ,а так же при совместительстве;

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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов или количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе, по инициативе директора МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово в соответствии с приказом.

в) Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров - преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах их рабочего времени, обслуживающий персонал МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, др.), в пределах установленного им рабочего времени.

г) Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания учащихся - одного часа.

- Собрания трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал.

4.5. Учет фактически отработанного времени ведется ежемесячно:

- табель учета рабочего времени (УФ № Т-13);
- табель учета рабочего времени тренеров-преподавателей.

5. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

5.1. Неисполнение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание (статья 192 ТК РФ);
- б) выговор (статья 192 ТК РФ);
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 пункты 5, 6, 7, 8, 9 или 10; статья 336 пункт 1 ТК РФ).

5.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в виде приказа.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме в течение трех дней. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного вменения не препятствует применению взыскания, при наличии акта об отказе писать объяснительную.

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

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

б) Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

5.5. Если в течение года, со дня дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию статья 194 ТК РФ.

Администрация МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику применяются не в полном объеме.

5.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется сразу в следующих случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81 пункт 5 ТК РФ);

- прогула, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а так же отсутствия на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (статья 81, пункт 6, подпункт «а» ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (статья 81, пункт 6, подпункт «б»);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях (статья 81, пункт 6, подпункт «г» ТК РФ);
- дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками (статья 336 пункты 1, 2, 3 ТК РФ)

6. Оплата труда.

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

Система оплаты труда включает в себя:

- размеры тарифных ставок, окладов – согласно единой тарифно-квалификационной сетки;
- доплат, надбавок стимулирующего и компенсационного характера – согласно положению об оплате труда,
- устанавливаются договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Расчетный лист выдается бухгалтерией в день выдачи заработной платы.

6.3. Оплата труда производится в бухгалтерии ,либо перечислением на зарплатную карту банка (осуществляющего свою деятельность на территории МО «Кузоватовский район») оплата труда производится в два приема :- день выдачи аванса ,и дни выдачи заработной платы.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. Поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе производятся в виде:

- а) объявления благодарности;
- б) выдачи премии;
- в) награждения почетной грамотой;
- г) представления к званиям «Почетный работник физической культуры», орденам и медалям Российской Федерации.

Объявляются приказом директора по МБУ ДО ДЮСШ р.п. Кузоватово, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.