

«СОГЛАСОВАНО»
На общем собрании
работников МБУДО
«КСШ «Юность»
Протокол №1 от 21.08.2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом директора МБУДО
«КСШ «Юность»
№ 61- О.Д. от 22.08.2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУДО «КСШ «ЮНОСТЬ»

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемые ежегодные отпуска.

1.3. Дисциплина в МБУДО «КСШ «Юность» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства сотрудников, воспитанников, обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной эффективной работы, сознательным отношением к труду; методами материального поощрения или дисциплинарного взыскания.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют трудовые отношения, организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБУДО «КСШ «Юность» в пределах, предоставленных трудовым законодательством прав, на основании Устава МБУДО «КСШ «Юность»; по согласованию с трудовым коллективом, в соответствии с его полномочиями.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору.

II. Порядок приема и увольнения работников МБУДО «КСШ «Юность»

2.1. Работники спортивной школы реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в спортивной школе.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. На вакантные должности не принимаются соискатели:

- а) лишенные права заниматься трудовой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- г) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При поступлении на работу по совместительству работник обязан предъявить администрации надлежаще оформленные документы, подтверждающие получение разрешения на работу по совместительству.

2.5. На всех принимаемых в спортивную школу работников директор издает приказ о приеме на работу. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности в соответствии со штатным расписанием) и условия оплаты труда.

2.6. На всех работников спортивной школы ведутся трудовые книжки, которые хранятся в спортивной школе.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки, копии документа об образовании, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении, перемещения по службе, а также поощрениях, наградах и взысканиях.

2.8. При приеме работника или переводе его установленном порядке на другую работу администрация спортивной школы обязана ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда.

2.9. Перевод работника на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством, только с согласия работника и оформляется приказом.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 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;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы .

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Кодексом РФ о труде и иными федеральными законами

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора спортивной школы.

2.11. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности администрации спортивной школы

Администрация МБУДО «КСШ «Юность» обязана:

- 3.1. Обеспечить соблюдение работниками учреждения обязанностей, наложенных на них Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками.
- 3.2. Организовать труд работников в соответствии с их должностью, квалификацией, закрепить за каждым из них рабочее место, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда.
- 3.3. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, осуществлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 3.4. Создать условия для постоянного повышения педагогическим персоналом МБУДО «КСШ «Юность» профессиональной квалификации, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников по их заявлениям.
- 3.5. Принимать меры к обеспечению МБУДО «КСШ «Юность» необходимым оборудованием, инвентарем.
- 3.6. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила и нормы охраны труда, улучшать условия работы.
- 3.7. Обеспечить охрану жизни и здоровья детей, сотрудников, предупреждение их заболеваемости.
- 3.8. Контролировать соблюдение работниками всех инструкций.
- 3.9. Обеспечить сохранность имущества МБУДО «КСШ «Юность».
- 3.10. Обеспечивать выдачу заработной платы в установленные сроки, правильное применение действующих условий оплаты труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы.
- 3.11. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой и творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников.
- 3.12. Администрация несет полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время их нахождения в МБУДО «КСШ «Юность», обо всех случаях травматизма сообщает в орган управления образованием в установленном порядке.
- 3.13. Администрация обязана вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

IV. Основные обязанности работников спортивной школы

Работники МБУДО «КСШ «Юность» обязаны:

- 4.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять свои должностные обязанности.
- 4.2. Соблюдать дисциплину труда и служебную этику.
- 4.3. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленный режим рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.
- 4.4. Улучшать качество работы.
- 4.5. Строго соблюдать исполнительскую дисциплину.
- 4.6. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру (для тренеров-преподавателей 1 раз в 3 года проходить курсы повышения квалификации).
- 4.7. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями.
- 4.8. Быть всегда внимательными и вежливыми к учащимся, родителям, членам Коллектива.
- 4.9. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок использования (хранения) материальных ценностей, ведения документации.
- 4.10. Бережно относиться к имуществу МБУДО «КСШ «Юность»: оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, приборам аудио и видео техники.
- 4.11. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр.
- 4.12. Педагогические работники несут персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время учебно-тренировочного процесса, спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов детей, о травмах обязаны своевременно сообщать администрации МБУДО «КСШ «Юность» в установленном порядке.
- 4.13. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию, согласно Типовому Положению об аттестации педагогических работников образовательных учреждений.
- 4.14. Круг основных обязанностей работников МБУДО «КСШ «Юность» определяется законами РФ о труде, нормативно-правовыми документами учреждения.
- 4.15. Работники имеют право выполнять одновременно с основной работой дополнительную работу по другой должности, или обязанности временно отсутствующего работника.

V. Рабочее время, его использование, время отдыха

5.1. В МБУДО «КСШ «Юность» установлено следующее время начала и окончания работ, перерыва для отдыха и питания:

Техперсонал: вахтеры - работа сменная по утвержденному графику; другие работники технического персонала - с 08.00 до 16.00; перерыв с 12.30 до 13.30. Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих. Работники чередуются по сменам равномерно.

Педагогический состав: для тренеров-преподавателей часы работы устанавливаются согласно расписания занятий. Расписание составляется с учетом перерыва для отдыха и питания. Все изменения режима работы оформляются приказом директора по учреждению.

Администрация: с 08.30 до 17.30; перерыв с 12.30 до 13.30.

Директор – 40-часовая рабочая неделя, рабочий день не нормирован.

Заместитель директора - 40-часовая рабочая неделя, рабочий день не нормирован.

5.2. Педагогическую нагрузку педагогическим работникам МБУДО «КСШ «Юность» устанавливает директор, при этом учитывается:

- у тренеров-преподавателей, как правило, должна сохраняться преемственность групп и прежний объем педагогической нагрузки;
- объем педагогической нагрузки у тренеров-преподавателей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Администрация обязана организовать учет явки на работу и уход с работы.

5.4. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.5. На непрерывных работах запрещено оставлять работу до прихода сменяющего работника, в случае неявки сменяющего работника необходимо немедленно доложить об этом администрации МБУДО «КСШ «Юность» и принять меры по замене работника.

5.6. На тех работах, где по условиям производства перерыв для питания и отдыха установить нельзя, рабочему и служащему должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год с продолжительностью по времени не более 2-х часов.

5.8. Педагогические советы, методические объединения, консультации, родительские собрания проводятся в соответствии с годовым планом работы в рабочее и нерабочее время с продолжительностью по времени не более 1,5 - 2 часа.

5.9. Работникам МБУДО «КСШ «Юность» запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;
- курить в помещении и на территории МБУДО «КСШ «Юность»;
- отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы;
- отвлекаться во время исполнения своих должностных обязанностей на посторонние действия, не связанные непосредственно с профессиональной деятельностью.

5.10. Во время занятий посторонние лица могут присутствовать только при согласовании с администрацией МБУДО «КСШ «Юность».

5.11. Нерабочие и праздничные дни предоставляются всем работникам в соответствии с ТК РФ.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы, должности с сохранением среднего заработка.

5.13. Продолжительность очередного отпуска - 28 календарных дней для технического персонала и 42 календарных дня для педагогического состава в соответствии с трудовым законодательством.

5.14. Директору, заместителю директора предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией МБУДО «КСШ «Юность» с учетом мнения общего собрания работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника МБУДО «КСШ «Юность» может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

VI. Дисциплина труда

6.1. Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, премирует, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

Другие виды поощрений работников за труд определяются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кингисеппская спортивная школа «Юность». За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. Дисциплинарные взыскания

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

В соответствии с ч. 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

Согласно ч. 1 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

6.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.4. Снятие дисциплинарного взыскания

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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

VII. Основные права работников МБУДО «КСШ «Юность»»

Работники МБУДО «КСШ «Юность»» имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы, литературу, утвержденные Министерством просвещения РФ;
- повышать свою квалификацию;
- участвовать в управлении МБУДО «КСШ «Юность»» в форме, определенной Уставом;
- на получении пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее при успешном прохождении аттестации;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Руководители МБУДО «КСШ «Юность»» при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться всеми нормативными документами по охране труда.

8.3. Все работники МБУДО «КСШ «Юность»», включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для ОУ.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для ОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию этих предписаний.

8.7. Руководители ОУ, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Заключительные положения

По всем вопросам, не урегулированным данными правилами, применяются нормы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами.