Согласованы общим собранием работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г.Певек»
Протокол № _1 от __27 марта_2024 г.

Утверждаю
И.о. директора МБУДО СШ г. Певек
_____ Е.В. Соловьева
«_27_» _марта_ 2024 г.
приказ от 27.03.2024 г. № 01-06/_____

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г.Певек»

2024 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4C5D99CDD24E43C069632E244464E865
Владелец: Соловьева Елена Владимировна
Действителен: с 10.01.2023 до 04.04.2024

1. Общие положения

1.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными правовыми актами спортивной школы, к которым относятся «Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО СШ г.Певек.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в спортивной школе и регламентирующий на основании действующего трудового законодательства порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.3.В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа г.Певек»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя;

«обучающийся» - физическое лицо, зачисленное в Школу для прохождения дополнительных образовательных программам спортивной подготовки или программы спортивно-оздоровительной направленности (платные услуги) и не связанное со Школой трудовыми правоотношениями.

«время отдыха» - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, в том числе кратковременные затраты рабочего времени (физкультурные паузы, личные потребности), необходимые для поддержания нормальной трудоспособности в течение рабочего дня. Временем отдыха считаются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (межсменный) отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

«гарантии» - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

«дисциплина труда» (трудовая дисциплина) - обязательное для всех Работников соблюдение правил, а также сознательное, ответственное, инициативное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

«конфиденциальная информация» - информация в письменном, электронном или любом другом виде, предоставленная Учреждением Работнику и/или ставшая известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и относящаяся к предмету финансово-хозяйственной и организационной деятельности или техническим возможностям Учреждения, а также к процедурам, услугам, фактическим и аналитическим данным, заключениям и материалам, включая, но не ограничиваясь «Перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной и служебной информации, и иных сведений, не подлежащих разглашению», кроме информации, которая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть отнесена к служебной или коммерческой тайне.

«компенсации» - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными и подзаконными актами, регулирующими сферу труда.

«меры поощрения» - официальное выражение признания заслуг Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, и т.п. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

«Меры дисциплинарного взыскания» — официальное выражение порицания дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

«нарушение трудовой дисциплины» — сознательные или случайные действия Работника по несоблюдению дисциплины труда или режима рабочего времени. К таковым относятся: неисполнение требований организационно-распорядительных и нормативных актов, невыполнение плановых работ, нарушение исполнительской дисциплины, опоздания к началу рабочего дня и ранний уход с работы, невыходы на работу, преждевременный уход на обеденный перерыв и задержка возвращения, самовольные отлучки в рабочее время, нарушение графика отпусков, и т.п.

«исполнительская дисциплина» - выполнение работниками требований правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, локальных норм Работодателя, а также приказов, распоряжений, указаний, поручений руководства по конкретным вопросам. ***Прогул*** - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 (четырех) часов подряд в течение рабочего дня.

«прямой действительный ущерб имуществу Работодателя» - реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

«режим рабочего времени» - форма организации рабочего времени, регулирующая начало, окончание и общую продолжительность рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, месяца, года). Установление режима рабочего времени содействует наиболее целесообразной организации труда, повышению дисциплины и эффективности.

«трудовой договор» — соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать ПВТР, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

«трудовые обязанности» - обязательный для исполнения перечень служебных действий Работника, направленных на достижение определенной функциональной цели и закрепляемых в должностной инструкции, трудовом договоре, других организационно-распорядительных документах Учреждения.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Работники спортивной школы реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и спортивная школа, как юридическое лицо – работодатель, представленная директором школы на основании Устава.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передаётся работнику, другой хранится в школе.

2.4. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределённый срок.

2.5. Трудовой договор на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

– на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

– на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

– на время сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);

– для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности спортивной школы и имеющих временный характер;

– для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;

– с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;

– в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.6. Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.7. Срочный трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

– с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

– для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;

– с заместителем директора и главным бухгалтером;

– с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

– с лицами поступающими на работу по совместительству.

2.5. По соглашению сторон 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 трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

– для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;

– лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.6. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в спортивную школу, предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию, 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;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа;

– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. Документами воинского учёта являются: военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета, - для граждан, пребывающих в запасе, или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

– если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан при заключении трудового договора сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

– при заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

– иные документы, необходимость предоставления которых при заключении трудового договора установлена законодательством Российской Федерации.

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

книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.10. До подписания трудового договора при приёме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в спортивной школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

– с Уставом МБУДО СШ г.Певек;

– с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

– локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

– проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.11. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.12. Приём на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок.

2.13. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация спортивной школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

2.14. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.15. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в спортивной школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

– с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;

– проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.16. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без согласия Работника:

2.16.1 в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

2.16.2 в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п.2.16.1 настоящих Правил. При этом перевод

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

2.17. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются 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 со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.20. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ 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.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации), 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. Соответствующее заявление подается в приемную директора Учреждения.

По соглашению между работником и работодателем 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 образовательную организацию, 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с

Трудовым кодексом РФ 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 работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать 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.

2.24. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день в Учреждении (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)).

2.25. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае:

- ликвидации организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса

РФ;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в Трудовом кодексе РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (пункт 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации (пункт 13 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (пункт 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.27. Трудовой договор с работниками, призванными на военную службу по мобилизации, приостанавливается до момента окончания военной службы. В течение трёх месяцев после окончания военной службы такие работники могут вернуться к своим прежним должностным обязанностям (ст. 351.7 ТК РФ).

2.28. Днём 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.30. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.31. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного

работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.32. В соответствии с положениями абзаца 4 ст. 261 ТК РФ расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.33. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.34. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные 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, 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.

2.35. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года МБУДО СШ г.Певек в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приёма на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника Школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности работника при увольнении и приёме сдают не позднее следующего дня, в остальных случаях — до 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sportshkolapevek@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения,

работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1 Работник спортивной школы имеет права и несёт обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными актами спортивной школы, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ федеральных, региональных законов.

4.1.1. Педагогические работники обладают совокупностью прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБУДО СШ г.Певек;

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

4.2.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

4.2.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2.14. Академические права и свободы, указанные в пунктах 3.2.1-3.2.13 части 3 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Работники спортивной школы имеют право на:

4.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.3.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда (тарификационные списки, штатное расписание).

4.3.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели для педагогических работников и двух для повременного технического персонала, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и , для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

4.3.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.3.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

4.3.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

4.3.8. Участие в управлении спортивной школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы.

4.3.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.3.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.3.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.4. Педагогические работники МБУДО СШ г.Певек имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.4.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.4.2. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.4.3. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.4.4. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.4.5. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.4.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Педагогические работники обязаны:

4.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных программ, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.5.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.5.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми;

4.5.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень, не реже одного раза в два года;

4.5.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.5.9. Проходить, в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

4.5.11. Соблюдать Устав МБУДО СШ г.Певек, правила внутреннего трудового распорядка.

4.5.12. Педагогический работник имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5.13. Педагогический работник, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5.14. 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.

4.5.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками должностных обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5.16. Педагогические работники спортивной школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении спортивно-массовых мероприятий принимать все законные разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с

обучающимися, при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать доврачебную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать дежурному по режиму, администрации школы.

4.5.17. Педагогические работники ведут подготовку, заполнение документации, в соответствии с перечнем, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 года № 582: образовательные программы по реализуемому виду спорта, Журналы учёта посещаемости, План воспитательной работы (для тренеров-преподавателей, участвующих в реализации программы), по запросу подготавливать Характеристику на обучающегося.

4.6. **Работники спортивной школы обязаны:**

4.6.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определенные должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»;

4.6.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

4.6.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.6.4 Принимать активные меры по устранению причин, условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

4.6.5. Содержать рабочее оборудование, спортивный инвентарь и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

4.6.6. Соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.6.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

4.6.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

4.6.9. Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

4.6.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

4.6.11. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.6.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, диспансерный осмотр в соответствии с Графиком проведения медицинских осмотров медицинского учреждения, своевременно делать необходимые прививки.

4.6.13. Содержать рабочее место, оборудование, инвентарь и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

4.6.14. Вести себя достойно на работе, в общественных местах соблюдать этические нормы поведения, в коллективе быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

4.6.15. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.6.16. Не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), к которым работник имеет доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, в связи с исполнением должностных обязанностей;

4.6.17. Не использовать конфиденциальные сведения о работниках, обучающихся и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить конфиденциальные сведения сообщить об этом директору МБУДО СШ г.Певек;

4.6.18. Выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МБУДО СШ г.Певек, регламентирующих обработку персональных данных.

4.6.19. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в пользу или в пользу других лиц либо для получения преимущества, достижения иных противоправных целей.

4.6.20. Работник обязан уведомлять директора в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если работнику станет известно, что от имени учреждения осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

4.6.21. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации, и незамедлительно уведомить директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.6.22. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

5. Ответственность работников.

5.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

5.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

5.4. 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.

5.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

5.8. 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.

5.9. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.10. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.11. В случае причинения ущерба Работодателю, Работник обязан возместить прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

5.12. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

5.13. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

5.14. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

5.15. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

5.16. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

5.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник

обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

5.18. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель в лице директора спортивной школы имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными Законами.

6.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с Положением об условиях и порядке назначения стимулирующих выплат работникам Муниципального учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа г.Певек».

6.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу спортивной школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка иных локальных правовых актов и Устава школы.

6.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

6.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты спортивной школы в порядке, определяемом Уставом школы.

6.2. Работодатель в лице директора спортивной школы обязан:

6.2.1. Организовать труд педагогов и других работников спортивной школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работникам определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

6.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

6.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.2.4. Контролировать выполнение работниками спортивной школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;

6.2.5. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию:

- 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;

6.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд, выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;

6.2.7. Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

6.2.8. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами спортивным инвентарем и иными средствами, необходимыми для безопасного исполнения ими трудовых обязанностей;

6.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

6.2.10. Совершенствовать учебно-тренировочный и воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников спортивной школы и коллективов других школ;

6.2.11. Обеспечить систематическое повышение работниками спортивной школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

6.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание обучающимися и работниками школы всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

6.2.14. Обеспечивать сохранность имущества обучающихся и сотрудников;

6.2.15. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

6.2.16. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

6.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными правовыми актами и трудовыми договорами;

6.2.18. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 12 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

6.2.19. Директор не подвергает работника взысканиям (в том числе – дисциплинарным), а также не лишает стимулирующих выплат, если работник сообщил о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6.2.20. Директор спортивной школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на её территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории спортивной школы, а также за пределами её территории во время участия в мероприятиях, проводимых спортивной школой или с её участием.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время - это время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

7.2. В МБУДО СШ г.Певек устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для сотрудников административно-управленческого и вспомогательного персонала, из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ).

7.3. Для педагогического состава (тренеров-преподавателей, включая старшего) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, педагогической нагрузкой не более 36 часов в неделю. При работе по совместительству – педагогическая нагрузка не более 18 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня зависит от недельной учебно-тренировочной нагрузки и количества учебно-тренировочных часов в каждый рабочий день, согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий. Продолжительность рабочего времени педагогического состава устанавливается Учреждением на определенный учебно-тренировочный этап (учебный год) согласно Тарификационного списка и Учебного плана.

7.4. Для обучающихся спортивной школы устанавливается расписание занятий, составленное в соответствии с объёмом Учебного плана и Годового календарного учебного графика, проведения учебно-тренировочных занятий, с соблюдением санитарных норм и правил.

7.4.1. Занятия в спортивной школе начинаются не ранее 9:00 часов утра и заканчиваются не позднее 21:00 часа.

7.5. Норма рабочего времени для женщин составляет 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня в 9:00 часов, окончание рабочего дня в 18:00 часов для мужчин.

Начало рабочего дня в 9:00 часов, окончание рабочего дня в 17:12 часов для женщин.

Обеденный перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на один час.

7.6. Время приёма директора спортивной школы, по личным вопросам еженедельно вторник и четверг с 10.00 ч. до 13.00 ч.

7.7. Для тренеров-преподавателей, для которых МБУДО СШ г.Певек является основным местом работы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.8. Норма часов педагогической работы за ставку (оклад) заработной платы - 18 часов в неделю (в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

7.9. В силу производственной необходимости (увеличение режима работы группы в связи с переходом на следующий год обучения, этап спортивной подготовки) продолжительность рабочего времени может быть увеличена сверх установленной нормы часов (сверх установленной продолжительности рабочей недели), но не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

7.10. Продолжительность работы тренеров-преподавателей работающих по совместительству устанавливается по соглашению сторон и по каждому трудовому договору, но не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной для тренеров-преподавателей (Постановление Минздравсоцразвития России по согласованию с

Минобрнауки России и Минкультуры России «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» от 30.06.2003 г. № 41).

7.11. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей предусматривает:

7.11.1. Нормируемую часть педагогической работы: работу с фиксированным определением временных границ рабочего дня, рабочей недели и времени отдыха; с разделением рабочего дня на части (в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий).

Общая продолжительность рабочего времени в день не превышает установленной законодательством продолжительности ежедневной работы. Перерывы между частями рабочего дня в рабочее время не включаются и не оплачиваются.

Тренерам-преподавателям не разрешается самостоятельно отменять, изменять, сокращать время занятий. Все изменения по расписанию учебно-тренировочных занятий должны быть обоснованы и согласованы с работодателем.

7.11.2. Ненормируемую часть педагогической работы, часть не имеющей четких границ, предусмотренную должностными обязанностями тренера-преподавателя (выполнение годового учебного плана образовательной программы, в том числе в части подготовки к соревнованиям в режиме учебно-тренировочных сборов и соревновательной деятельности, восстановительных мероприятий, мероприятий по медицинскому обеспечению деятельности спортсменов, проведение различного рода воспитательных и оздоровительных мероприятий, прочие обязанности, предусмотренные должностной инструкцией).

Ненормируемая часть педагогической работы предполагает работу в режиме с ненормированным рабочим днем и работу в режиме гибкого рабочего времени.

Тренеры-преподаватели, исполняющие свои трудовые обязанности в режиме ненормированного рабочего времени, вправе самостоятельно распределять рабочее время по своему усмотрению и принимать решение о продолжении работы за пределами рабочего дня.

7.12. Характер работы тренеров-преподавателей определяется как разъездной в связи с тем, что тренеры-преподаватели периодически выполняют свои должностные обязанности за пределами стационарного места работы (спортивного зала МБУДО СШ г. Певек).

Направления тренеров-преподавателей в служебные поездки со спортсменами спортивной школы с целью выполнения непосредственных трудовых функций (на соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, в спортивно-оздоровительных лагерях, в походах) служебными командировками не признаются (ст. 166 ТК РФ).

7.13. При направлении тренера-преподавателя в служебную поездку на соревнования, учебно-тренировочные сборы, в походы и т.д. за счет средств спортивной школы (или привлеченных средств) работодатель издает приказ (формы Т-9) не менее чем за 20 рабочих дней до начала служебной поездки на основании соответствующего подтверждающего документа (положения о соревнованиях, письма-вызова на соревнования, приказа вышестоящей организации). Тренеру-преподавателю работодатель возмещает расходы по проезду, найму жилого помещения, оплачивает суточные, питание по нормативам, утвержденным соответствующими органами управления.

Документами, подтверждающими расходы во время служебной поездки за счет средств работодателя и факт выполнения поставленных работодателем задач в период служебной поездки являются: выполнение служебного задания, командировочное удостоверение, протокол соревнований, ведомость на питание и суточные, документы о произведенных расходах по проезду и проживанию.

7.14. При направлении тренера-преподавателя в служебную поездку или служебную командировку за счет сторонних организаций работодатель издает приказ о направлении в служебную поездку или командировку не менее чем за два рабочих дня на основании соответствующего подтверждающего документа о необходимости в служебной поездке или в командировке работника (положения о соревнованиях, письма-вызова на соревнования, приказа вышестоящей организации).

Документами, подтверждающими факт пребывания в назначенном месте определенный период времени и факт выполнения задач в период служебной поездки или командировки являются; командировочное удостоверение, отчет о результатах служебной поездки (командировки) или протокол соревнований.

7.15. В соответствии со ст. 348.1 ТК РФ, и в связи со спецификой деятельности тренерско-преподавательской работы в школе, как в учреждении дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности и необходимостью выполнения годовых учебных планов:

продолжительность учебно-тренировочных занятий в день непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню не уменьшается на один час и работа в рабочий день накануне выходного дня осуществляется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий. В случае нахождения тренера в служебной поездке, проведения спортивных, воспитательных мероприятий и т.д. в день предшествующий нерабочему праздничному дню или выходному дню режим работы тренера определяется как работа в режиме ненормированного рабочего времени и считается, в зависимости от каждого конкретного случая, либо как выполнение учебного плана в части соревновательной деятельности (подготовки к соревнованиям - пред соревновательный период), либо определяется как ненормируемая часть педагогической работы;

привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется только для проведения мероприятий и (или) участия спортсменов в мероприятиях, предусмотренных годовыми календарными планами спортивных мероприятий школы, района, округа, России. Основанием для привлечения тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в этом случае является, в зависимости от каждого конкретного случая: выполнение учебного плана в части соревновательной деятельности (подготовки к соревнованиям - пред соревновательный период); отработка рабочего времени неотработанного из-за не установленных перерывов при проведении спаренных учебно-тренировочных занятий (входят в нормируемую часть рабочего времени), либо определяется как ненормируемая часть педагогической работы.

7.16. В других случаях привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа спортивной школы.

Привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается также в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом директора независимо от оснований привлечения к работе.

Оплата труда в эти дни (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.15. настоящего Положения) производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Время использования дня отдыха определяется по соглашению сторон.

7.17. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация спортивной школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учебно-воспитательной и методической работы, заседаний педагогического, тренерского совета, родительских собраний, тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

В рабочее время тренера-преподавателя входят короткие перерывы (перемены) между тренировочными занятиями. Продолжительность учебно-тренировочного занятия 40 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; перерасчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени тренера-преподавателя не производится.

7.18. Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 15 минут до начала первого учебно-тренировочного занятия, прекращается по истечению урочного времени.

Тренер-преподаватель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора спортивной школы, и в перерывах между занятиями.

7.19. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода тренера-преподавателя в летний отпуск по соглашению между директором школы и педагогическим работником.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества учебных групп, а также других случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ.

Норма рабочего времени тренера-преподавателя зависит от этапа подготовки, периода обучения учебной группы, но не более 36 часов в неделю.

7.20. Для директора и заместителей директора устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, общей продолжительностью рабочего времени 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин, в неделю.

7.21. Для отдельных категорий работников устанавливается следующий режим рабочей недели:

- тренер-преподаватель согласно расписанию учебно-тренировочных занятий;
- дежурный по режиму (включая старшего): с 13:00 часов до 21:00 часов, обеденный перерыв с 17:00 до 18:00 часов.

7.22. Для сторожа (вахтера) устанавливается сменный режим работы с суммированным учётом рабочего времени, и продолжительностью учётного периода один календарный год. Продолжительность рабочей смены сторожа (вахтёра) определяется графиком сменности, утверждаемой Работодателем и доводимым до сведения Работника не позднее, чем за один месяц до его введения.

Сторожам (вахтёрам) устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 4 часа, которые включаются в рабочее время.

Учётный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни.

Максимальная продолжительность рабочей смены не может превышать 24 часа.

Продолжительность рабочей недели для работников с суммированным учётом рабочего времени реализуется графиком в среднем за учётный период из расчёта: для женщин 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю.

Еженедельные дни отдыха устанавливаются в различные дни недели согласно графикам сменности, при этом число дней еженедельного отдыха в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца. В среднем за учётный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха.

Оплата труда производится ежемесячно по норме времени в расчётном месяце, окончательный расчёт производится в конце отчётного периода – календарного года.

7.23. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

7.24. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

7.25. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.26. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.27. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.28. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.29. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

7.30. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.31. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7.32. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.33. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.34. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 14 до 15 лет - четыре часа;
- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.35. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни возможна в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только с их письменного согласия. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные экскурсии, походы, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в субботу и воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

7.36. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в спортивной школе, с выездом в другие учреждения. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией спортивной школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

7.37. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического и тренерского совета должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание не более 1,5 часов, собрания воспитанников не более 1 часа.

7.38. Педагогическим работникам школы запрещается:

7.38.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий;

7.38.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов между ними;

7.38.3. Удалять обучающихся из учебно-тренировочных занятий без предварительного уведомления администрации спортивной школы;

7.38.4. Покидать рабочее место;

7.38.5. Пропускать в спортивные залы посторонних лиц.

7.39. Администрации школы запрещается:

7.39.1. Привлекать обучающихся, без их согласия, и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой, и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебно-тренировочных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, спартакиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора, и принятия оптимальных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей ребёнка.

7.39.2. Отвлекать педагогических работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

7.39.3. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся, работников спортивной школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

7.39.4. Созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

7.40. В период проведения образовательного процесса работникам запрещается:

7.40.1. Уходить с рабочего места в рабочее время;

7.40.2. Оставлять обучающихся без присмотра;

7.41. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время учебно-тренировочного занятия в группе только с разрешения директора спортивной школы или его заместителя. Вход в учебно-тренировочный зал после начала занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

7.30. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся, работников спортивной школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

7.31. Дежурному, сменному персоналу спортивной школы запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника.

7.32. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.33. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Работникам спортивной школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

8.2.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены);

8.2.2 ежедневный (междусменный) отдых;

8.2.3 выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

8.2.4 нерабочие праздничные дни;

8.2.5 отпуска.

8.3. В течение рабочего времени (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.4. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.5. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

8.6. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

8.6.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;

8.6.2. Нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства;

8.6.3. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.7. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

8.8. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. Отпуск за второй и последующий годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

8.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.11.Отпуска педагогическим работникам спортивной школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

8.12. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

8.13. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

8.14. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

8.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.16. Работникам технического, вспомогательного и административно-управленческого персонала, деятельность которого не связана с педагогической работой, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дня. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.18. Всем категориям работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на 24 календарных дня, за работу в районах Крайнего Севера.

8.19. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.20. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

– работникам до 18 лет;

– родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

– усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

– женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

– мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

– работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

– инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

– граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

– женам военнослужащих;

– Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

– Почетные доноры России;

– Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы.

8.30. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.31. По желанию работника Работодатель может перенести ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, за работу в районах Крайнего Севера на следующий календарный год.

8.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.33. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.34. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.35. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

8.35.1 участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

8.35.2 работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

8.35.3 родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

8.35.4 работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

8.35.5 работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

8.35.6 в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.36. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.37. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

8.38. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.39. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

8.39.1 время фактической работы;

8.39.2 время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

8.39.3 время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

8.39.4 период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

8.39.5 время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

8.40. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

8.40.1 время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 настоящего Кодекса;

8.40.2 время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

8.41. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

8.42. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет ст. 335 Трудового кодекса РФ, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
от 31 мая 2016 г. N 644 (в редакции Приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2020 N 748).

8.43. Так же как и с основным отпуском, педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, данный отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок.

8.44. Вместе с тем длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

8.45. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

8.46. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

8.47. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

8.48. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

8.18. Отпуск без сохранения заработной платы, по соглашению с работодателем предоставляются:

− по семейным обстоятельствам на основании письменного заявления работника;

− собственная свадьба - 3 дня;

− смерть близких родственников - до 5 календарных дней.

8.18.1. Предоставление отпуска оформляется приказом директора.

8.19. Оплата стоимости проезда в отпуск производится перед отъездом работника не менее, чем за две недели до начала отпуска исходя из примерной стоимости проезда, окончательный расчет производится по возвращению работника на основании предоставленных подтверждающих документов. Выплаты на оплату стоимости проезда являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату проезда в очередной отпуск по истечении 6 месяцев.

8.20. В соответствии с положениями ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда работников спортивной школы регламентируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Правительства Чукотского автономного.

9.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

9.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год.

Тарификация утверждается директором школы и доводится до сведения педагогических работников. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.4. За время работы в период каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение

учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

9.5. Выплата заработной платы в спортивной школе производится два раза в месяц: 18 числа – за первую половину месяца, 3 числа – за вторую половину месяца путём перечисления денежных средств на карт счета платёжной системы Мир в рамках зарплатного проекта, либо на его расчетный счет в отделении Сбербанка РФ. При выплате окончательного расчета (за вторую половину месяца), текущей заработной платы Работодатель ежемесячно в письменной форме через расчетный листок извещает Работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём заработная плата перечисляется перед днем накануне этого дня.

9.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

9.7. В спортивной школе устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с «Положением об условиях и порядке назначения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г.Певек»», утвержденным директором школы с учетом решения общего собрания трудового коллектива.

9.8. Премирование работников спортивной школы производится за счет дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), профессиональным праздникам, юбилейным датам, на оказание материальной помощи.

9.9. Работникам с условиями труда, отличающимся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты, в соответствии с действующим законодательством.

9.10. При направлении в служебную командировку работнику возмещаются:

9.10.1 расходы по проезду;

9.10.2 расходы по найму жилого помещения;

9.10.3дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную и качественную работу, и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются в приказе директора спортивной школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10.3. За особые трудовые заслуги работники спортивной школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования и спорта.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором,

уставом спортивной школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами спортивной школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

11.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы. Директор спортивной школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания директор спортивной школы 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.

11.5. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

11.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником спортивной школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника спортивной школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

11.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика.

11.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трёхдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

11.12. Администрация спортивной школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11.13. Дисциплинарное взыскание на директора спортивной школы применяет Учредитель.

12.Материальная ответственность работодателя перед работником

12.1. Материальная ответственность спортивной школы наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.4. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

12.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

13. Заключительные положения

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором спортивной школы с учетом мнения трудового коллектива МБУДО СШ г.Певек.

13.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в спортивную школу работник под роспись.

13.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

13.4. Экземпляр настоящих правил вывешивается на информационных стендах и размещается на официальном сайте МБУДО СШ г.Певек.

С Правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г.Певек» в новой редакции от 27.03.2024 года ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Астахова Елена Анатольевна	Сторож-вахтёр		
2	Гаркавцев Александр Николаевич	Сторож-вахтёр		
3	Зубова Ирина Геннадьевна	Сторож-вахтёр		
4	Зубов Андрей Леонидович	Техник-программист		
5	Коваль Надежда Анатольевна	Тренер-преподаватель		
6	Лебедев Дмитрий Вячеславович	Рабочий КО и РЗ		
7	Лямзина Ольга Ивановна	Сторож-вахтёр		
8	Наумова Ирина Алексеевна	Дежурный по режиму		
9	Овчаренко Надежда Александровна	Тренер-преподаватель		
10	Паташева Александра Сергеевна	Тренер-преподаватель		
11	Соловьева Елена Владимировна	Зам. директора по АХР		
12	Соловьева Лилия Витальевна	Дежурный по режиму		
13	Турчинская Людмила Ивановна	Тренер-преподаватель		
14	Евдокимов Игнат Николаевич	Тренер-преподаватель		
15	Каримов Жаслан Сабыржанович	Тренер-преподаватель		
16				
17				
18				
19				
20				

21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				

70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				