

Согласованы общим собранием
работников муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная
школа г.Певек»
Протокол № 1 от 23 апреля 2021 г.



Утверждаю
Директор МБУДО ДЮСШ г. Певек
_____ Е.В. Овчаренко
«23» апреля 2021 г.
приказ от 23.04.2021 г. № 01-06/23

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа г.Певек»

2021 год

1. Общие положения

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 школы, к которым относятся «Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО ДЮСШ г.Певек.

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.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

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

2.2. Работники спортивной школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и 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.

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 определённого 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.

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

Срочный трудовой договор на определённый 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. 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 прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

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

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

- с Уставом МБУДО ДЮСШ 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.

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.9. В соответствии с приказом о приеме 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.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.10. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится у документоведа.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работников хранится в школе у документоведа в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению, либо по истечению трех лет с момента увольнения работника сдается в архивный отдел.

О приеме работника в МБУДО ДЮСШ г.Певек делается запись в Книге учета личного состава.

2.11. 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 расписку:

– 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.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в том числе в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72² Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.12. 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.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.13. Прекращение трудового договора может быть по дополнительным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МУДО ДЮСШ г. Певек;

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

2.14. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация спортивной школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.15. 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.

2.16. 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 реабилитирующим 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 ДЮСШ г.Певек в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема 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 за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем 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 школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными правовыми 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 ДЮСШ 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 ДЮСШ 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 предмета, 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 лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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 ДЮСШ 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, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, 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 обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

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. 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; о всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации школы;

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

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

4.6.16. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.6.17. 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;

4.6.18. 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 ДЮСШ г.Певек;

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

4.6.20. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (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.

4.6.21. 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.

4.6.22. 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.

4.6.23. 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. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель в лице директора спортивной школы имеет право:

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

5.1.2. 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».

5.1.3. 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.

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

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

5.2. Работодатель в лице директора спортивной школы обязан:

5.2.1. Организовать труд педагогов и других работников спортивной школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником 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;

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

5.2.6. 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;

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

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

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

5.2.10. 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;

5.2.11. 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.

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

5.2.13. 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;

5.2.14. Обеспечивать сохранность имущества обучающихся и сотрудников;

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

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

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

5.2.18. 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 внеурочное время;

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

5.2.20. 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.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы спортивной школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

В МБУДО ДЮСШ г.Певек (далее – спортивная школа) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для административно-управленческого и вспомогательного персонала.

6.2. Рабочее время педагогических работников спортивной школы определяется графиками работы, учебным расписанием и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

6.3. 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.

6.3.1. Занятия в спортивной школе начинаются не ранее 9:00 часов утра и заканчиваются не позднее 20:00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21:00 час.

6.4. 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.

6.5. Время приема директора спортивной школы, по личным вопросам еженедельно вторник и четверг с 14.00 ч. до 16.00 ч.

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

6.7. 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").

6.8. 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.

6.9. 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).

6.10. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей предусматривает: 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.

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.

6.11. 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 ДЮСШ 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).

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 - предсоревновательный 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 ДЮСШ, 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 - предсоревновательный 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.

6.15. 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 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 6.14. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. Для административных работников школы устанавливается ненормированный рабочий день.

6.20. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. График утверждается директором школы и доводится до сведения персонала под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

В целях рационального распределения режима труда и отдыха отдельных категорий работников, таких как: сторожа (вахтёры) и дежурные по режиму (включая старшего) может применяться суммированный учёт рабочего времени за учетный период, которым является один календарный год.

Учетный 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 учетом рабочего времени реализуется графиком в среднем за учетный период из расчета: 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 учетный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха.

Оплата труда производится ежемесячно по норме времени в расчетном месяце, окончательный расчет производится в конце отчетного периода – календарного года.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. Педагогическим работникам школы запрещается:

6.24.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

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

6.24.4. Покидать рабочее место;

6.24.5. Пропускать в спортивные залы посторонних лиц.

6.25. Администрации школы запрещается:

6.25.1. 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;

6.25.2. Отвлекать педагогических работников во время проведения учебно-тренировочного занятия от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

6.26. В период проведения образовательного процесса работникам запрещается:

6.26.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

6.26.3. Удалять обучающихся с занятий без предварительного уведомления администрации спортивной школы;

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

6.26.5. Уходить с рабочего места в рабочее время;

6.26.6. Оставлять обучающихся без присмотра;

6.27. 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.

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.

6.28. Дежурному, сменному персоналу спортивной школы запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

7. Оплата труда

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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 «Детско – юношеская спортивная школа г.Певек», утвержденным директором школы с учетом решения общего собрания трудового коллектива.

7.8. 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.

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

7.10. При направлении в служебную командировку работнику возмещаются:

7.10.1 расходы по проезду;

7.10.2 расходы по найму жилого помещения;

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

8. Время отдыха

8.1 Работникам спортивной школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

8.1.1 перерывы в течение рабочего дня (смены);

8.1.2 ежедневный (междусменный) отдых;

8.1.3 выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

8.1.4 нерабочие праздничные дни;

8.1.5 отпуска.

8.2. Работникам спортивной школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.3. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

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

8.5. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

8.6. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.6.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.6.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.6.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом спортивной школы или трудовым договором.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 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.

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

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.

8.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

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

8.3.1. 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.

8.4. 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.

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

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

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

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

8.9. 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, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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).

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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).

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

8.17.2. 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.

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

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

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

8.17.6. 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).

8.17.7. 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 предоставляется:

- по семейным обстоятельствам на основании письменного заявления работника;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- собственная свадьба - 3 дня;
- смерть близких родственников - до 5 календарных дней.
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 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.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. 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.

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

9.3. 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.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. 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.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие

дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

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

10.12. 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.

10.13. Дисциплинарное взыскание на директора спортивной школы применяет Учредитель.

11. Материальная ответственность работодателя перед работником

11.1. 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.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, 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.

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

12. Заключительные положения

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

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

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

12.4. Экземпляр настоящих правил вывешивается на информационных стендах и размещается на официальном сайте МБУДО ДЮСШ г.Певек.