

Приложение 1
к коллективному договору на период с
«07» февраля 2020 г. по «06» февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ДЮСШ 1
Н.В. Лушнова
«07» февраля 2020 г.



Директор МБУ ДО ДЮСШ 1
Ю.В. Широнин



«07» февраля 2020 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1
ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСК

Содержание

Наименование раздела	страница
I. Общие положения	3
II. Порядок приема на работу	4
III. Порядок увольнения работника (прекращение трудового договора)	8
IV. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	10
4.1. Права работника	11
4.2. Права педагогических работников	12
4.3. Обязанности работника	13
4.4. Обязанности педагогических работников	14
4.5. Права работодателя	15
4.6. Обязанности работодателя	16
V. Изменение условий трудового договора	18
VI. Отстранение от работы	18
VII. Запреты для работников	19
VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	20
IX. Поощрения за успехи в работе	22
X. Рабочее время и время отдыха	23
10.1. Режим рабочего времени	23
10.2. Время отдыха	26
10.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	27
10.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск	28
XI. Установление учебной нагрузки тренеров- преподавателей	30
XII. Заключительные положения	31

I. Общие положения

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №1 города Белореченска (далее – ПРАВИЛА) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №1 города Белореченска (далее – ДЮСШ 1).

1.2. В настоящих ПРАВИЛАХ используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников ДЮСШ 1 подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором работника ДЮСШ 1.

педагогический Работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (тренер-преподаватель, спортсмен-инструктор, инструктор-методист, старший инструктор-методист);

представитель работодателя - директор ДЮСШ 1 или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами ДЮСШ 1;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников ДЮСШ 1, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников ДЮСШ 1 в социальном партнерстве;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ДЮСШ 1;

Работодатель - юридическое лицо (ДЮСШ 1), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.3. ПРАВИЛА созданы с целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию благоприятных условий труда для работников ДЮСШ 1.

1.4. ПРАВИЛА обязательны для всех Работников ДЮСШ 1, заключивших трудовой договор с Работодателем (в том числе и внешних совместителей) и директора ДЮСШ 1 с момента их утверждения общим собранием и являются доступными для ознакомления с ними.

1.5. ПРАВИЛА могут быть изменены и дополнены в следующих случаях: изменение действующего законодательства, изменение существенных условий организации труда в ДЮСШ 1.

1.6. ПРАВИЛА, в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) утверждаются Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. ПРАВИЛА соблюдаются на всей территории ДЮСШ 1, включая все места, в которых проводятся учебно-тренировочные занятия, соревнования и другие мероприятия.

1.8. ПРАВИЛА доводятся до сведения каждого Работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приёма Работников

2.1. Прием на работу в ДЮСШ 1 осуществляется в соответствии со статьей 68 ТК РФ:

1) Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2) Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3) При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.4. Перед заключением трудового договора потенциальный работник, поступающий на работу в ДЮСШ 1, обязан предъявить Работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (в случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

При этом работодатель уведомляет по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке,

предусмотренным законодательством, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.5. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники принимаются в ДЮСШ 1 на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.7. Обязательными условиями для включения в трудовой договор в ДЮСШ 1 в соответствии со статьей 57 ТК РФ являются:

фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;

идентификационный номер налогоплательщика (для Работодателя);

сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы).

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.8. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и т.д.

По соглашению сторон в трудовой договор включаются права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из должностных инструкций, из условий коллективного договора.

2.9. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не рассматривается как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.10. Приём педагогических Работников осуществляется с учётом следующих особенностей:

1) Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2) К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной

безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, 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.

III. Порядок увольнения Работников (прекращение трудового договора)

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по следующим основаниям, предусмотренным законодательством:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) 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 (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) 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 (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

10) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

3.3. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ДЮСШ 1;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

3.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ДЮСШ 1 Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работника в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.5. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.

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.

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

3.7. В день увольнения Работнику выдается справка о сумме заработка за два предшествующих года, сведения по страховым взносам ОПС и справка по форме 2-НДФЛ.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3.8. В соответствии со статьей 66 ТК РФ трудовые книжки ведутся в ДЮСШ 1 на каждого Работника, проработавшего у работодателя свыше пяти дней, в случае, когда работа в ДЮСШ 1 является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. В соответствии со статьей 66 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

IV. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

4.1. Права Работника

Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении ДЮСШ 1 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом ДЮСШ 1, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Права педагогических Работников

Кроме прав, указанных в п.4.1 ПРАВИЛ педагогические Работники ДЮСШ 1 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, воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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, 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 информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления учебно-тренировочной деятельности;

4.2.8. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДЮСШ 1, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.2.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.2.11. Кроме того, педагогические работники ДЮСШ 1 имеют право:

1) на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня;

4) на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Обязанности Работника

Работник ДЮСШ 1 обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

4.3.7. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.8. строить отношения между участниками образовательных отношений, а также с коллегами в соответствии с морально-этическими нормами;

4.3.9. соблюдать главные принципы внешнего вида на рабочем месте: сдержанность, аккуратность;

4.3.10. Соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим;

4.3.11. соблюдать устав ДЮСШ 1, настоящие ПРАВИЛА.

4.3.12. вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.3.12. соблюдать запрет Работодателя:

1) на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) на курение на территории ДЮСШ 1;

4) на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.3.13. Известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине.

4.4. Обязанности педагогических Работников

Кроме обязанностей, указанных в п.4.3 ПРАВИЛ, педагогические Работники ДЮСШ 1 обязаны:

4.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебной программы;

4.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.4.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

4.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.4.6. учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

4.4.11. Педагогическим Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4.12. 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 их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5. Права работодателя

Работодатель имеет право:

4.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.5.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.5.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

4.5.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.5.6. принимать локальные нормативные акты;

4.5.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.5.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.5.9. требовать от Работников соблюдения запретов на:

1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) курение на территории ДЮСШ 1;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.5.10. требовать от Работника:

1) поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

2) соблюдать контрольно-пропускной режим;

3) вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.6. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

4.6.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.6.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.6.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, настоящими ПРАВИЛАМИ, трудовыми договорами;

4.6.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.6.8. предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения трудового и коллективного договоров, контроля за их выполнением;

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

4.6.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.6.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.6.12. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ДЮСШ 1 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.6.13. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.6.14. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.6.15. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.6.16. организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами;

4.6.17. не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников;

4.6.19. создавать условия для дополнительного профессионального образования;

4.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.6.21. создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и Работников ДЮСШ 1, контролировать знание и соблюдение учащимися и Работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности;

4.6.22. принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья, учащихся во время учебно-тренировочного процесса и во время мероприятий, организуемых ДЮСШ 1.

4.6.23. обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в вышестоящие организации;

4.6.24. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Изменение условий трудового договора

5.1. Изменение условий трудового договора производится в ДЮСШ 1 в соответствии с главой 12 Трудового Кодекса РФ.

5.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.4. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

VI. Отстранение от работы

6.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

6.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

VII. Запреты для Работников

7.1. Работникам запрещается:

- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

- курить, распивать спиртные напитки на территории ДЮСШ 1 и во время исполнения своих трудовых обязанностей;

- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

7.2. Кроме того, педагогическим Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с учебно-тренировочных занятий; в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с учебно-тренировочным процессом;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.3. При осуществлении в ДЮСШ 1 функций по контролю за учебно-тренировочным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на учебно-тренировочных занятиях посторонних лиц без разрешения представителя Работодателя;

- входить в спортивный зал после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебно-тренировочных занятий и в присутствии учащихся.

7.4. Работники ДЮСШ 1, в том числе и 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 учитывается при прохождении ими аттестации.

VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии со статьей 192 ТК РФ, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям;

8.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и ПРАВИЛАМИ, другими локальными актами.

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

8.4. Применение дисциплинарного взыскания в ДЮСШ 1 производится в соответствии со статьей 193 ТК РФ.

8.5. Снятие дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии со статьей 194 ТК РФ.

8.6. К нарушениям трудовой дисциплины относятся:

8.6.1. нарушение ПРАВИЛ, должностных инструкций, положений;

8.6.2. несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

8.6.3. появление в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения на территории ДЮСШ 1 либо употребление на территории ДЮСШ 1 спиртных напитков, наркотических веществ;

3.10.4. хищение материальных ценностей, допущение растрат и недостач материальных ценностей, денежных средств;

3.10.5. отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работника, для которого оно обязательно;

3.10.6. отказ от прохождения работником в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности, противопожарной безопасности и правилам эксплуатации, для которого это является обязательным условием допуска к работе;

3.10.7. невыполнение без уважительной причины локальных актов ДЮСШ 1, приказов и распоряжений вышестоящих организаций;

3.10.8. нарушение правовых, нравственных и морально-этических норм, требований профессиональной этики в отношениях между участниками образовательных отношений, а также с коллегами;

3.10.9. нарушение графика работы:

- опоздание на работу или преждевременный уход с работы, самовольное оставление без уважительных причин рабочего места в рабочее время;

- невыполнение работы, предусмотренной должностными инструкциями и (или) в четко регламентированный срок;

- прогул;

Прогулом считается отсутствие Работника на рабочем месте (на территории ДЮСШ 1 или территории другого объекта, где Работник в соответствии с трудовыми обязанностями должен выполнять порученную работу) 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).

IX. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает

ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

9.2. Другие виды поощрений Работников за труд определяются коллективным договором, а также уставом и положением об оплате труда. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным, ведомственным наградам.

Х. Рабочее время и время отдыха

10.1. Режим рабочего времени

10.1.1. Режим рабочего времени установлен в ДЮСШ 1 в соответствии со статьей 100 ТК РФ.

10.1.2. В ДЮСШ 1 устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя (понедельник - суббота) для следующих работников: тренер-преподаватель, врач, медицинская сестра, уборщик служебных помещений, слесарь-электрик, водитель автомобиля, техник;

- пятидневная рабочая неделя (понедельник - пятница) для следующих работников: административный персонал, администратор, инструктор-методист (включая старшего), спортсмен-инструктор, секретарь учебной части, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-сантехник, вахтер.

10.1.3. Для педагогических работников (инструктор-методист (включая старшего), спортсмен-инструктор, тренер-преподаватель) установлена сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов в неделю.

10.1.4. Для административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала установлена нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов.

10.1.5. Максимальная продолжительность рабочей недели для медицинских работников установлена в соответствии со статьей 350 ТК РФ – не более 39 часов в неделю.

10.1.6. Учебный год в ДЮСШ 1 начинается 1 сентября.

10.1.7. Время работы ДЮСШ 1 с 8.00 до 21.00. Учебно-тренировочные занятия проводятся в две смены. Время занятий:

1 смена: 8.00 – 12.00,

2 смена: 13.30 – 21.00.

10.1.8. Продолжительность учебно-тренировочных занятий по дополнительным образовательным программам:

- дополнительная общеразвивающая программа (1-ый год обучения) - 42 недели (ознакомительный уровень – 12 недель, базовый уровень- 30 недель);

- дополнительная общеразвивающая программа (2-ой год обучения) - 42 недели;

- дополнительная общеразвивающая программа (3-ий год обучения) - 42 недели;

- дополнительная предпрофессиональная программа этап начальной подготовки - 42 недели;

- дополнительная предпрофессиональная программа тренировочного этапа и этапа совершенствования спортивного мастерства - 42 недели;

Установить режим работы МБУ ДО ДЮСШ 1:

10.1.9. Режим учебно-тренировочной работы часов в неделю:

- по дополнительным общеразвивающим программам - 4 часа;

- по дополнительным предпрофессиональным программам:

Уровень сложности	Этап	Год обучения	Количество часов	
			Вольная борьба	Игровые виды спорта
Базовый	этап начальной подготовки	1-ый	5	5
	этап начальной подготовки	2-ой	6	6
	этап начальной подготовки	3-ий	7	7
	тренировочный этап	1-ый	8	7
	тренировочный этап	2-ой	9	8
	тренировочный этап	3-ий	10	8
Углубленный	тренировочный этап	1-ый	11	10
	Этап совершенствования спортивного мастерства	2-ой	12	10

10.1.10. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не должна превышать:

- по дополнительным общеразвивающим программам - 2-х академических часов;

- по дополнительным предпрофессиональным программам и программам спортивной подготовки:

- на этапе начальной подготовки - 2-х академических часов;

- на тренировочном этапе - 3-х академических часов, допускается две тренировки в день, суммарная продолжительность которых не превышает четырех часов.

10.1.11. Рабочее время работников определяется ПРАВИЛАМИ, расписанием учебно-тренировочных занятий, годовым календарным учебным графиком, условиями трудового договора.

10.1.12. Нормируемая часть рабочего времени тренеров-преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия и короткие перерывы (перемены) между ними, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых тренерами-преподавателями учебно-тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 45, 90, 135 минут в зависимости от дополнительной общеобразовательной программы и этапа подготовки.

10.1.13. Другая часть работы тренеров-преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, по подготовке и участию в профессиональных конкурсах, подготовке к аттестации, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

- выполнение дополнительно возложенных на тренеров-преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с учебно-тренировочным процессом, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся.

10.1.14. Учёт данной работы фиксируется в журнале учёта групповых занятий и составляет:

Этап и год обучения	Количество часов и минут в неделю	
	Вольная борьба	Игровые виды спорта
по дополнительным общеразвивающим программам	1 час 00 мин	1 час 00 мин
по дополнительным предпрофессиональным программам:		
этап начальной подготовки 1 года обучения	1 час 15 мин	1 час 15 мин
этап начальной подготовки 2 года обучения	1 час 30 мин	1 час 30 мин
этап начальной подготовки 3 года обучения	1 час 45 мин	1 час 45 мин
тренировочный этап 1 года обучения	2 часа 00 мин	1 час 45 мин
тренировочный этап 2 года обучения –	2 часа 15 мин	2 часа 00 мин
тренировочный этап 3 года обучения	2 часа 30 мин	2 часа 00 мин
тренировочный этап 4 года обучения	2 часа 45 мин	2 часа 30 мин
этап совершенствования спортивного мастерства	3 часа 00 мин	2 часа 30 мин

10.1.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых ДЮСШ 1 осуществляет свою деятельность), свободные для тренеров-преподавателей от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные Работники могут использоваться для повышения квалификации, самообразования, подготовки к учебно-тренировочным занятиям и т.п., в том числе вне ДЮСШ 1.

10.1.16. Периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками

педагогических и других Работников ДЮСШ 1, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 10.1.13. ПРАВИЛ.

10.1.17. В период временного отсутствия тренера-преподавателя (командировка и т.п.) плановые учебно-тренировочные занятия в зависимости от длительности такого периода могут быть отменены и перенесены на другое время или проведены другим тренером-преподавателем по предварительному соглашению с ним.

Отмена учебно-тренировочных занятий и перенос их на другое время осуществляется по приказу работодателя при условии, что отсутствие тренера-преподавателя является краткосрочным, и дальнейший учебный план занятий позволяет осуществить перенос занятий на другое время без нарушения требований и нормативов, установленных по отношению к максимально допустимому объёму нагрузки на учащихся.

В случае длительного отсутствия тренера-преподавателя (командировка тренера-преподавателя) или если перенос занятий при его отсутствии невозможен, то:

- его обязанности возлагаются на другого тренера-преподавателя по предварительному согласованию между ними и Работодателем;

- допускается отмена учебно-тренировочных занятий без их переноса на другое время. На период такой отмены занятий тренер-преподаватель должен разработать для учащихся индивидуальные учебно-тренировочные планы с учётом специфики вида спорта, а также предусмотреть форму контроля самостоятельной деятельности учащихся, в том числе в форме сдачи контрольных нормативов. Сдача контрольных нормативов оформляется специальной ведомостью.

В любом из указанных случаев Работодатель при оформлении приказа о предстоящем отсутствии тренера-преподавателя должен указать в нём, каким образом будет решён вопрос о плановых занятиях на период его отсутствия.

10.1.18. Режим работы директора ДЮСШ 1, его заместителей определяется графиком в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДЮСШ 1.

10.1.19. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для Работников, не связанных с непосредственным проведением учебно-тренировочных занятий.

10.1.20. Продолжительность рабочего дня тренера-преподавателя регламентируется расписанием учебно-тренировочных занятий групп, которое утверждается Работодателем.

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется в начале учебного года по заявлению тренеров-преподавателей, с учетом создания

наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм и утверждается директором.

Перенос занятий, изменение расписания производится согласно заявлению тренера-преподавателя только с согласия Работодателя и оформляется документально приказом директора ДЮСШ 1.

В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию.

10.1.21. Режим рабочего дня для инструкторов-методистов, спортсменов-инструкторов, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала установлен согласно графику выхода на работу, утвержденного приказом директора ДЮСШ 1 в начале учебного года.

10.1.22. Режимом работы установлен единый день - суббота - для проведения спортивно-массовых мероприятий. Для проведения таких спортивно-массовых мероприятий привлекаются инструкторы-методисты, а также тренеры-преподаватели, не задействованные в проведении учебно-тренировочных занятий.

10.1.23. Оплата за работу в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

10.1.24. Заместитель директора по учебной работе ведет табель учета использования рабочего времени всех Работников с 1 по 15 число и с 1 по 30 (31) число каждого месяца.

10.1.25. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 24 числа текущего месяца и 9 числа месяца, следующего за отработанным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается Работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

10.2. Время отдыха

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

10.2.2. В ДЮСШ 1 в соответствии со статьей 107 ТК РФ установлены следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

10.2.3. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не

включается. Время начала перерыва: 12 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 13 ч 00 мин.

Указанный перерыв не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

10.2.4. Перерывы для отдыха и питания тренеров-преподавателей устанавливаются в перерыве между первой и второй сменами.

10.2.3. При пятидневной рабочей неделе Работникам ДЮСШ 1 (администратор, инструктор-методист (включая старшего), спортсмен-инструктор, секретарь учебной части, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-сантехник, вахтер) предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье).

При шестидневной рабочей неделе работникам ДЮСШ 1 (тренер-преподаватель, врач, медицинская сестра, уборщик служебных помещений, слесарь-электрик, водитель автомобиля, техник) предоставляется один выходной день - воскресенье.

10.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни

10.3.1. Нерабочими праздничными днями 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.

10.3.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями в Новогодние каникулы и Рождество Христово.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

10.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

10.3.4. Привлечение работников 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 ДЮСШ 1.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в исключительных случаях в соответствии со статьей 113 ТК.РФ.

10.3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

10.3.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

10.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск

10.4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам продолжительностью 28 календарных дней.

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

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

10.4.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

10.4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в соответствии со статьей 124 ТК РФ в следующих случаях:

временной нетрудоспособности Работника;

исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

по семейным обстоятельствам.

10.4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

10.4.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ДЮСШ 1, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

10.4.6. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

10.4.8. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

10.4.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, при наличии финансовых средств в ДЮСШ 1, может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

10.4.10. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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.

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.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

10.4.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству в ДЮСШ 1 продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

XI. Установление учебной нагрузки тренеров-преподавателей

11.1. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, количеством групп, других условий работы и закрепляется в заключенном с тренером-преподавателем трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору согласно плана комплектования.

11.2. Определение объема учебной нагрузки тренера-преподавателя производится в астрономических часах перед началом учебного года.

11.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

11.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя,

за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

11.5. Уменьшение учебной нагрузки тренеров-преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с длительной болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

11.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у тренеров-преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре (дополнительном соглашении), а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

11.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренерам-преподавателям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки тренеров-преподавателей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы тренеры-преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

11.8. Распределение учебной нагрузки производится директором ДЮСШ 1 с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического совета ДЮСШ 1.

11.9. Директор ДЮСШ 1, его заместители, инструкторы-методисты помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять учебно-тренировочную работу на условиях внутреннего совместительства.

ХII. Заключительные положения

11.1. Текст ПРАВИЛ вывешивается в ДЮСШ 1 на видном месте.

11.2. Изменения и дополнения в ПРАВИЛА вносятся Работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

11.3. С вновь принятыми ПРАВИЛАМИ, внесенными в них изменениями и дополнениями, Работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.