



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМ. В.А.МУЩЕРОВА Г.ПУГАЧЁВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(МБУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»)

413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Бубенца, д.51/1, тел.8 (84574) 2-25-93, dushpugachev@mail.ru

**ПРИНЯТЫ**

На общем собрании работников  
МБУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»  
Протокол № 12 от 31.08.2020

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  В.А. Мамыкин

Приказ от 31.08.2020 № 71 о/д

(в ред. приказа от 04.02.2021 № 16 о/д)



# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»

г. Пугачев

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДЮСШ г.Пугачёва» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовым кодексом РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «ДЮСШ г.Пугачёва» (далее – ДЮСШ).

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в ДЮСШ.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками ДЮСШ.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, либо его надлежаще заверенной копии - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- ИНН (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица)
- личную медицинскую книжку, оформленную надлежащим образом.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, заключаемым в соответствии с главой 11 Трудового кодекса РФ.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Приказ директора 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.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.1.7. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом директора ДЮСШ.

2.2. Порядок увольнения работника.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДЮСШ (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ДЮСШ.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

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

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

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя

после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

### **3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### 3.1. Основные права сторон трудового договора.

##### 3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДЮСШ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором и Уставом ДЮСШ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор методической литературы, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование имеющейся в ДЮСШ учебно-методической литературой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДЮСШ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДЮСШ;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДЮСШ, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;



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

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

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- право 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;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- право на предоставление, 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;

- право на получение компенсации за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДЮСШ (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;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

### 3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

#### 3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав ДЮСШ;
- соблюдать положение о специализированном структурном образовательном подразделении;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ДЮСШ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю (заместителю директора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДЮСШ (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим во время учебно-воспитательного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными

законами;

- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкоголя, наркотических и психотропных средств;
- перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен отключить оргтехнику, электроприборы, вентиляцию, свет, закрыть окна и двери своего кабинета (спортивного зала).

### 3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной дополнительной общеобразовательной (предпрофессиональной или общеразвивающей) программы или программы спортивной подготовки по виду спорта;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в ДЮСШ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.4. 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 РФ.

3.2.5. 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.

3.2.6. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, инвентарь, предметы и материалы, принадлежащие ДЮСШ, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет, электронную почту в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в ДЮСШ или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- курить на территории ДЮСШ;
- отвлекать тренеров-преподавателей во время учебно-тренировочного процесса;
- допускать на учебно-тренировочные занятия посторонних лиц без разрешения администрации ДЮСШ.

3.2.7. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инвентарем, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором,

настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- 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 установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- 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;

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или

иногое 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

#### 4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДЮСШ (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами. Количество рабочих дней в неделю, продолжительность рабочего времени в неделю, продолжительность рабочего дня устанавливается конкретно для каждой категории работников в Таблице 1

Таблица 1

Категория работников (наименование должности, профессии)	Количество рабочих дней в неделю	Продолжительность рабочего времени в неделю, в месяц ( в часах)	Продолжительность рабочего дня (время работы)
Руководители:  директор,	5	40 часов -  нормальная продолжительность	8 часов  с 8:00 до 17:00  (при необходимости, возможно разделение

<b>заместитель директора</b>		(ст. 91 ТК РФ)	рабочего дня на части с гибким графиком работы) (ст. 105 ТК РФ)
Специалисты: <b>инструктор-методист</b>	5	36 –сокращенная продолжительность  (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений)	7 часов 12 минут  с 8:00 до 16:12
Специалисты: <b>Медицинская сестра</b>	5	40 – нормальная продолжительность  (ст. 91 ТК РФ)	8 часов  с 12:00 до 20:00
Специалисты: <b>тренер-преподаватель</b>	6	18–сокращенная продолжительность  (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений)	Продолжительность рабочего дня, разделенного на части, время работы определяется с учетом недельной учебной нагрузки и в соответствии с утвержденным расписанием учебно-тренировочных занятий.  (ст. 105 ТК РФ)
Другие служащие: (технические исполнители): <b>секретарь-машинистка, специалист по обслуживанию и ремонту спортивного</b>	5	40 часов -  нормальная продолжительность  (ст. 91 ТК РФ)	8 часов  с 8:00 до 17:00

<b>инвентаря и оборудования</b>			
Другие служащие: (технические исполнители):  <b>специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования</b>	6	40 часов  нормальная продолжительность  (ст. 91 ТК РФ)	6 дней по 6:40 часов (с 7:40 до 14:20 или с 14:00 до 20:40)
Профессии рабочих: <b>водитель автомобиля, слесарь-сантехник, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	5	40 часов -  нормальная продолжительность  (ст. 91 ТК РФ)	8 часов  Разделение рабочего дня на части (с учетом специфики выполняемой работы), с гибким графиком работы
Профессии рабочих: <b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	6	40 часов  нормальная продолжительность  (ст. 91 ТК РФ)	6 дней по 6:40 часов (с 7:40 до 14:20 или с 14:00 до 20:40)
Профессии рабочих: <b>Вахтер</b>	6	40 часов  нормальная продолжительность  (ст. 91 ТК РФ)	6 дней по 6:40 часов (с 7:50 до 14:30 или с 14:20 до 21:00)
Профессии рабочих: <b>Сторож</b>	в соответствии с графиком	Устанавливается суммированный учет рабочего времени за месяц (ст. 104 ТК РФ)	с 20:00 до 8:00 в рабочие дни;  В воскресенье, нерабочие праздничные дни - с 8:00 до 8:00  по скользящему графику сменности (ст.103 ТК РФ)



4.2. Режим работы директора и заместителей директора определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДЮСШ.

4.3. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.4. Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебно-тренировочной работой.

4.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

4.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом ДЮСШ, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных, спортивно-массовых и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, планом работы ДЮСШ;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых ДЮСШ осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих тренерско-преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения

иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.9. Периоды каникул, установленных для обучающихся ДЮСШ и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

4.10. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.12. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности (профессии). Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.13. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

4.14. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДЮСШ.

4.15. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по ДЮСШ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям тренеры-преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.10. настоящих Правил.

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

Видами времени отдыха являются:

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

- отпуска.

4.17. Время предоставления и продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания, еженедельного непрерывного отдыха (выходных дней), ежегодного оплачиваемого отпуска установлены для работников в Таблице 2.

Таблица 2

Категория работников (должности служащих, профессии рабочих)	Время предоставления ежедневного перерыва для отдыха и питания, его продолжительность	Количество выходных дней в неделю (с указанием конкретного дня)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Руководители: <b>директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе</b>	12:00-13:00 1 час	2 дня: суббота, воскресенье	42 дня	Порядок и условия определения дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором, ст.116 ТК РФ
Специалисты: <b>инструктор-методист</b>	12:00-13:00 1 час	2 дня: суббота, воскресенье	(ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,	
Специалисты: <b>тренер-преподаватель</b>	Предоставление в течение рабочего времени специальных перерывов для отдыха, обусловленных спецификой организации труда педагогических работников. Продолжительность перерывов устанавливается директором в соответствии с	1 день (предоставление выходного дня индивидуально для каждого работника в соответствии с утвержденным на учебный год расписанием)  (п.3 ст. 111 ТК РФ)	ст. 334 ТК РФ;  постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466)	

	утвержденным на учебный год расписанием тренировочных занятий.			
<p>Непедагогический персонал:</p> <p>руководители:</p> <p><b>заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности</b></p>	<p>12:00-13:00</p> <p>1 час</p>	<p>2 дня:</p> <p>суббота, воскресенье</p>	<p>28</p> <p>(ст. 115 ТК РФ)</p>	<p>Порядок и условия определения дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором, ст.116 ТК РФ</p>
<p>Непедагогический персонал:</p> <p>Специалисты:</p> <p><b>Медицинская сестра</b></p>	<p>в рабочее время</p>	<p>2 дня</p> <p>суббота</p> <p>воскресенье</p>	<p>28</p> <p>(ст. 115 ТК РФ)</p>	
<p>Непедагогический персонал:</p> <p>другие служащие (технические исполнители):</p> <p><b>секретарь-машинистка, специалист по обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования</b></p>	<p>12:00-13:00</p> <p>1 час</p>	<p>2 дня:</p> <p>суббота, воскресенье</p>	<p>28</p> <p>(ст. 115 ТК РФ)</p>	
<p>Непедагогический персонал:</p> <p>другие служащие (технические исполнители):</p> <p><b>специалист по</b></p>	<p>в рабочее время</p>	<p>воскресенье</p>	<p>28</p> <p>(ст. 115 ТК РФ)</p>	

<b>обслуживанию и ремонту спортивного инвентаря и оборудования</b>				
Непедагогический персонал: профессии рабочих  <b>водитель автомобиля, слесарь-сантехник, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	12:00-13:00  1 час	2 дня:  суббота, воскресенье	28  (ст. 115 ТК РФ)	
Рабочие: <b>Вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	в рабочее время	воскресенье	28  (ст. 115 ТК РФ)	Порядок и условия определения дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором, ст.116 ТК РФ
Рабочие: <b>сторож</b>	в рабочее время	предоставление выходных дней по скользящему графику (п.3 ст. 111 ТК РФ)	28  (ст. 115 ТК РФ)	
<p>Примечание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ежедневный перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время;</li> <li>- Работникам, выполняющим обязанности в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях (рабочим, другим категориям Работников), в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время;</li> <li>- нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не входят и не оплачиваются;</li> <li>- очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором, с учетом мнения профсоюзного комитета Школы. График отпусков составляется и утверждается ежегодно до 15 декабря;</li> <li>- порядок очередности, предоставления отпуска, продление, перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части отражены в ст. ст. 122 , 123 , 124 , 125 ТК РФ;</li> <li>- отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом;</li> <li>- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику может быть</li> </ul>				

предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением Работодателя и Работника (ст.128 ТК РФ);

- сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

4.18. Рабочее время и время отдыха водителя автомобиля регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 № 15, трудовым договором с работником, гибким графиком сменности.

## **5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям почетными грамотами, нагрудными знаками, орденами, медалями и к присвоению почетных званий и др.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.4. К нарушениям трудовой дисциплины относятся:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе в пределах трёх часов в течение рабочего дня;
- отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда;
- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а так же отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике

безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе;

- отказ работника от заключения договора о полной материальной ответственности.

5.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение (статья 193 Трудового Кодекса РФ).

5.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

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

5.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

5.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

5.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.12. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применившим его должностным лицом по собственной инициативе, по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст.194 Трудового Кодекса РФ)

5.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются директором.

6.2. Один экземпляр Правил хранится в папке «Локальные акты ДЮСШ»

6.3. Текст настоящих Правил размещаются на сайте Школы.