

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа технических видов спорта Города Томска»

Принято
на заседании педагогического
совета СШ ТВС
Протокол № 5
от «01» 06 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ ТВС
Е.С. Малкова
«01» 06 2023г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Спортивная школа технических видов спорта Города Томска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны в соответствии со статьей 130 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа технических видов спорта Города Томска» (далее – СШ ТВС) рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины

Настоящее Положение регулирует в СШ ТВС порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Трудовые отношения работника школы и СШ ТВС регулируются трудовым договором (контрактом). Условия контракта не могут противоречить Трудовому Кодексу Российской Федерации.

2.2. При заключении договора директор СШ ТВС (далее – работодатель) обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справка об отсутствии судимости;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщиков);
- представление медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника, работодатель может предложить ему представить краткую

письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, автобиографию, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работник обязан предъявить диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий..

2.3. Прием на работу в СШ ТВС осуществляется, как правило, без прохождения испытательного срока, для отдельных категорий работников может устанавливаться испытательный срок, который не может превышать трех месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключения трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом Школы;
- с правила внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- правилами охраны труда, санитарии, противопожарной защите;

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, когда работа является для работника основной.

На каждого работника школы ведется личное дело, которое формируется из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификационной категории, медицинской книжки для работы с детьми, выписок приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении.

Личные дела хранятся в СШ ТВС.

2.6. Перевод на другую работу или должность допускается только с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения и другие условия труда.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях производственной необходимости, вызванные чрезвычайными обстоятельствами, либо замещением временно отсутствующего работника.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника СШ ТВС по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава СШ ТВС;
- появление работника на работе (на своем рабочем месте) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Днем увольнения считается последний день работы.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев в соответствии с Федеральным законом;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, это перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни и отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- участие в управлении образовательным процессом, на защиту своих трудовых прав, профессиональной чести и достоинства;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Все работники СШ ТВС обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной защиты;
- не разглашать как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих служебную тайну, распространение которой может нанести вред СШ ТВС и (или) его работникам;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с обучающимися, с родителями (законными представителями) обучающихся и членами коллектива СШ ТВС.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Ответственность работника СШ ТВС:

Работник СШ ТВС обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом принимается реальное уменьшение наличного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- утверждать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора; Соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, установленную трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с трудовым законодательством РФ для педагогических работников СШ Нерчинского района предусматривается продолжительность рабочей недели шестидневная с одним выходным днем. Накануне выходного дня продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Для работников (обслуживающего персонала) устанавливается нормированный рабочий день продолжительностью 40 часов в неделю, продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников (инструктор-методист) – не более 36 часов в неделю;

5.2. В течение рабочего дня работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час (с 13.00 до 14.00), который в рабочее время не включается. Работник может использовать перерыв по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

5.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2, 3, 4 и 5 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.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Учет рабочего времени ведется ответственным лицом, который ведёт табель рабочего времени.

5.5. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и 42 календарных дня педагогических работников.

5.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Последующие годы работы очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, производственной необходимости и по письменному заявлению работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Для составления графика отпусков, не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска.

5.7. 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.

5.8. 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 рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.9. 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 предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней;

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

5.10. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющие государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.11. Педагогические работники СШ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются ст.47, пункт 5, 4) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.12. Общие собрания работников СШ ТВС, заседания Тренерско-педагогического совета, педагогического не должны продолжаться более двух часов и родительское собрание – не более полутора часа, собрания обучающихся – одного часа.

5.13. Педагогическим работникам СШ ТВС запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировочных занятий и перерыв между ними;

- проводить в помещения СШ ТВС посторонних лиц без ведома и согласования с администрацией.

5.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на тренировочных занятиях по согласованию с администрацией СШ ТВС. Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

5.15. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ.

6.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ.

6.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

8.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству непосредственного руководителя или советом трудового коллектива.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю СШ ТВС.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны

принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.3. Продолжительность рабочего дня в СШ ТВС с 9.00 до 18.00 часов. При наличии производственной необходимости в более позднее время их освобождения – по разрешению работодателя, если о такой необходимости было заявлено.

9.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить электрооборудование и свет.

9.5. Сотрудник, уходящий последним из СШ ТВС, проверяет все окна, двери и свет.

9.6. Работникам СШ ТВС запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие СШ ТВС, без получения на то соответствующего разрешения материально-ответственного лица;
- курить в местах, несоответствующих требованиям техники противопожарной безопасности;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Школу и находится в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.7. Работники СШ ТВС обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

9.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены (подписать в книге ознакомления) все работники СШ ТВС, включая вновь принятых на работу. Все работники СШ ТВС, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.