

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО СШ «Смена»



А.Д. Соболев

к Коллективному договору
утверждено на собрании работников
МБУДО СШ «Смена»

Протокол № 1
от 08 ноября 2023

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного учреждения ЗАО Северск дополнительного образования
Спортивная школа «Смена»**

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО СШ «Смена» способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора с МБУДО СШ «Смена» (далее – Работодатель).

2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы согласно ст. 65 ТК РФ. С учетом специфики работы, при заключении трудового договора может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов.

3. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовки (диплом, аттестат, удостоверение), заверенные работодателем копии, которых должны быть оставлены в личном деле.

4. При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предъявить работодателю паспорт, а при приеме на работу, требующую специальных знаний, дополнительно – документ, подтверждающий его соответствующую профессиональную подготовку (ст. 283 ТК РФ).

5. На всех принимаемых работников работодатель издает приказ о приеме на работу. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

6. На всех работников Учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. ✓

7. При заполнении трудовых книжек специалист по кадрам Учреждения руководствуется инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Трудовые книжки работников хранятся, как бланки строгой отчетности, в Учреждении.

8. На каждого специалиста и служащего ведутся личные дела, которые состоят из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов

об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении, перемещении по службе, а также поощрениях, наградах и взысканиях.

9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель Учреждения обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией, с содержанием Договора.
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, установленным порядком работы с документами: провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и др. правилами по охране труда с оформлением в установленном порядке.

10. Перевод работника Учреждения на другую работу производится с письменного согласия работника в соответствии с действующим законодательством.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не менее чем за две недели, если иное не установлено соглашением сторон.

12. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

13. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

14. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

16. 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.

17. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

18. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

19. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Работники обязуются:

- выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- выполнять приказы, распоряжения и поручения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, систематически повышать свою квалификацию, соблюдать Кодекс этики и основных правил поведения работников Учреждения;
- проходить в установленные сроки периодически медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- правильно применять средства индивидуальной защиты, выданные ему в установленном порядке;
- содержать свое рабочее место в порядке;
- соблюдать порядок хранения, эксплуатации и списания спортивной формы, инвентаря и оборудования;
- соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество Учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

Педагогические работники (тренеры-преподаватели и инструкторы по спорту) несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. Соблюдают требования правил охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщают руководителю Учреждения. Посторонним лицам (за исключением родителей, законных представителей) запрещается присутствовать на тренировочных занятиях. Ответственность за нахождение посторонних лиц в зданиях Учреждения в период проведения занятий несёт тренер-преподаватель, инструктор по спорту и сторож-вахтер, в случае отсутствия занятий – сторож-вахтер.

В случае пожара или других стихийных бедствий работники поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

Круг конкретных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными Работодателем на основании профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

2. Тренеры-преподаватели и инструкторы по спорту обязаны:

- соблюдать спортивный режим, установленный Работодателем, и выполнять планы подготовки на физкультурные и спортивные мероприятия (для спортсменов);
- принимать участие в спортивных соревнованиях только по согласованию и/или указанию Работодателя (для спортсменов);
- соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, проходить допинг-контроль (для спортсменов);
- предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допинг-контроля (для спортсменов);
- принимать меры по предупреждению использования спортсменом (спортсменами) допинговых средств и (или) методов (для тренеров-преподавателей);

- следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм, порядком за помещениями, закрепленными за тренером-преподавателем или инструктором по спорту.

В обязанности тренеров-преподавателей и инструкторов по спорту также входит посещение педагогических и тренерских советов, методической учебы, курсов повышения квалификации.

3. Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;
- курить, распивать спиртные напитки, а также употреблять наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры в помещениях и на территории Учреждения;
- исключать обучающихся с учебно-тренировочных занятий без согласования с администрацией школы;
- допускать посторонних лиц к учебно-тренировочным занятиям, за исключением законных представителей/родителей по согласованию с администрацией Учреждения.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель обязуется:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
 - обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия «Положения о персональных данных работников МБУДО СШ «Смена»;
 - осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
 - своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
 - принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
 - соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
 - контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
 - принимать меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
 - обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам Учреждения;
 - предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:
 - на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
- в период работы - не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении - в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Учреждения.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. В Учреждении устанавливаются следующие графики работы:

1.1. Пятидневная рабочая неделя, продолжительность которой не более 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

понедельник-четверг: 08 час. 30 мин. - 17 час. 30 мин.

перерыв на обед: 12 час. 30 мин. - 13 час. 15 мин.

пятница: 08 час. 30 мин. - 16 час. 00 мин.

перерыв на обед в пятницу: 12 час. 30 мин. - 13 час. 00 мин.

1.1.1 Для инструкторов-методистов с пятидневной рабочей неделей, продолжительность которой не более 36 часов устанавливается следующий график работы:

понедельник-четверг: 08 час. 30 мин. - 16 час. 27 мин.

пятница: 08 час. 30 мин. - 15 час. 27 мин.

перерыв на обед 12 час. 30 мин. - 13 час. 15 мин.

1.1.2. Тренеры-преподаватели работают по расписанию согласно утвержденной тарификации. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности максимальной экономии времени тренера-преподавателя. Продолжительность учебно-тренировочного занятия устанавливается в соответствии с утвержденным Уставом МБУДО СШ «Смена».

1.1.3. Инструкторы по спорту работают по расписанию, утвержденному администрацией МБУДО СШ «Смена» и в соответствии с нагрузкой, установленной трудовым договором.

1.1.4. Для медицинских работников устанавливается режим гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

- для медицинских работников (врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинская сестра) рабочее время определяется графиком работы, установленным в соответствии с расписанием тренировочных занятий, но не более 39 часов в неделю. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

1.1.5. Для уборщиков служебных помещений и рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается режим гибкого рабочего времени. Продолжительность рабочей недели не более 40 часов. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Рабочее время определяется графиком работы.

1.1.6. Для сменных работников (сторожа) устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику:

- продолжительность ежедневной смены: 24 часа

- время начала смены 08 час. 00 мин.

- время окончания смены 08 час. 00 мин.

Время для отдыха и приема пищи: с 13 ч 00 мин. до 13 ч. 30 мин., с 19 ч. 00 мин. до 19 ч. 30 мин., с 00 ч 30 мин. до 01 ч 00 мин., с 05 ч 30 мин. до 06 ч 00 мин.

1.2. Работодатель ведёт учет фактически отработанного времени, в том числе времени, отработанного работником за пределами установленной продолжительности.

1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
 - для инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей - не более 36 часов в неделю;
 - для медицинских работников - не более 39 часов в неделю.
2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящим Договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.
 3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
 4. Графики работы утверждаются работодателем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.
 5. По просьбе работника может быть установлен индивидуальный режим работы, при этом работодателем утверждается соответствующий рабочий график.
 6. Учебная нагрузка педагогических работников оформляется приказом работодателя.
 7. Рабочее время тренеров-преподавателей определяется графиком работы, составленным в соответствии с расписанием.
 8. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
 9. Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.
 10. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов.
 11. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.
 12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя при первой возможности и предоставить листок временной нетрудоспособности.
 13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
 - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 42 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам (инструктор-методист, тренер-преподаватель) образовательных учреждений дополнительного образования.
 - часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
 - ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем и работникам, имеющим особый характер работы.
 - ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, устанавливается Приложением № 2.
 14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. 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.

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:

- в случае смерти близких родственников (супруг, родители, дети) – 3 рабочих дня;
- в случае регистрации брака работников – 3 рабочих дня;
- в случае регистрации брака детей работников – 1 рабочий день;

15. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий без производственной необходимости;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

16. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседание педагогических и тренерских советов – в соответствии с Положением о педагогических и тренерских советах, Уставом МБУДО СШ «Смена».

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, другие достижения в работе и на основании ТК РФ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности и единовременная премия в размере 500 руб.;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета;
- награждение почетной грамотой и единовременная премия в размере 1 000 руб.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материально стимулирования труда.

2. За особые трудовые заслуги работники спортивной школы представляются в установленном порядке к награждению орденами, медалями, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Нарушение трудовой дисциплины работником, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

2. За нарушение трудовой дисциплины работодателем применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

4. 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6. Для педагогических работников установлены дополнительные основания прекращения трудового договора:

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

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников

 Лузнецова Е.А.
03.11.2023г.