

Уполномоченный
Представитель от работников
АУ ДО СШ «Юность» города Радужный
И.Н. Банух

«01» октября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АУ ДО СШ «Юность» города Радужный
К.В. Дыбенко

«02» октября 2023 года



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ «ЮНОСТЬ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАДУЖНЫЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в АУ ДО СШ «Юность» города Радужный (далее – Работодатель, учреждение) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения, с учётом мнения Уполномоченного представителя работников учреждения.

1.3 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, заключаемых с работниками, и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 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, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) локальными актами учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, 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;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 контроля (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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

- соблюдать установленную квоту для трудоустройства инвалидов и оборудовать (оснащать) для них рабочие места в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о занятости населения и иными нормативными актами Российской Федерации;

- иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) локальными актами учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2.3. Ответственность Работодателя.

Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, он может быть в установленном порядке привлечен к гражданской, административной и уголовной ответственности.

Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 настоящим Кодексом, 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 организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) локальными актами учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить 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);
- иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) локальными актами учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.3. Ответственность работников.

Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами):

4.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

4.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

4.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

4.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

4.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

4.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

4.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

4.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.4. В АУ ДО СШ «Юность» города Радужный к трудовой деятельности с несовершеннолетними 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 п. 2.4 Коллективного договора;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в вышеуказанном абзаце;

- 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.

4.5. Лица из числа указанных в 4.4. настоящих правил, 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.

4.6. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

4.7. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

4.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

4.9. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

4.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

4.11. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления учреждением, может быть принят на работу в учреждение только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

4.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

4.13. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.14. На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в

соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

4.15. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, которое хранится в учреждении, в том числе и после увольнения работника.

4.16. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

4.17. Перевод работника на новую должность оформляется приказом Работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

4.18. Основания приостановления и возобновления действия трудового договора устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать 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 Российской Федерации:

- 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергался уголовному преследованию за преступления, указанные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации, при этом работодатель отстраняет от работы Работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

4.20. Прекращение трудового договора регулируется и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, являются:

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Днем увольнения считается последний день работы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении составляет 40 часов в неделю, за исключением тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов, у которых она составляет не более 36 часов в неделю.

Для женщин в учреждении продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается также для

- работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- работников, являющихся инвалидами III группы - в соответствии с программой реабилитации;
- 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;
- тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов - не более 36 часов в неделю.

Сторожа-вахтеры работают в соответствии с графиком сменности при суммированном учете рабочего времени (учетный период один год).

Для администраторов, медицинских сестер, гардеробщиков, уборщиков служебных помещений и дворников устанавливается шестидневная рабочая неделя по графику сменности.

Спортсменам учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя, согласно индивидуальному плану подготовки спортсмена и расписанию учебно-тренировочных занятий.

Для сотрудников административно-управленческого персонала, инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для работников с пятидневной рабочей неделей устанавливается режим работы:

- для мужчин: 8:30 - 18:00, обед с 12:30 до 14:00 часов;
- для женщин, инструкторов-методистов и старших инструкторов-методистов: понедельник 8:30 - 18:00, вторник - пятница 8:30 - 17:00 часов, обед с 12:30 до 14:00 часов.

5.3. Для тренеров-преподавателей продолжительность рабочего времени устанавливается на основании тарификационного списка в соответствии с шестидневной рабочей неделей. Режим работы тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

Для тренеров-преподавателей ведется суммированный учет рабочего времени.

Нормируемая часть (18 астрономических часов) работы тренеров-преподавателей складывается из расписания учебно-тренировочных занятий.

Другая часть педагогической работы тренеров-преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (ненормируемая часть рабочего времени), вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, регулируется планом работы Учреждения на учебный год, другими организационно-распорядительными документами, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе тренерских советов, педагогических советов, подготовкой спортивного инвентаря и оборудования, работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной работой;

- 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 и жилищно-бытовых условий.

Ненормируемая часть рабочего времени тренера-преподавателя может осуществляться:

- в учреждении;

- в непосредственном месте проведения учебно-тренировочных занятий (родительские собрания, консультации, заполнение документации);

- в месте проведения соревнований, тренировочных сборов, спортивно-оздоровительных лагерей;

- в домашних условиях (заполнение документации, подготовка к занятиям, прогнозирование, планирование, самообразование, методическая и творческая работа и т.д.);

- либо в иных местах.

Ненормируемая часть рабочего времени осуществляется в режиме ненормированного рабочего времени, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения.

5.4. Трудовой договор с работником может быть заключен на условиях работы с часовой нагрузкой менее чем, установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, когда Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.5. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебно-тренировочного года возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;

- б) по инициативе Работодателя, за исключением его снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.6. При установлении учебно-тренировочной нагрузки на учебно-тренировочный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у работников тренерско-преподавательской системы должна сохраняться преэминентность групп и объем учебно-тренировочной нагрузки;

б) объем учебно-тренировочной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебно-тренировочного года за исключением случаев, указанных в п. 5.5 настоящих Правил.

5.7. Во время активированных дней тренеры-преподаватели привлекаются Работодателем к тренерско-преподавательской и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебно-тренировочной нагрузки. Неявка на работу в активированные дни приравнивается к прогулу.

5.8. Тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- пользоваться мобильной связью во время тренировочного процесса.

5.9. В ходе осуществления учебно-тренировочного процесса запрещается:

- отвлекать тренера(ов)-преподавателя(ей) во время учебно-тренировочных занятий от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий, поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным вопросам;
- входить в зал после начала учебно-тренировочных занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется только руководитель учреждения и его заместители;
- делать тренерам-преподавателям замечания относительно выполняемой работы во время проведения учебно-тренировочных занятий и в присутствии обучающихся.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение грамотой (почётной грамотой).

6.2 Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения работника.

6.3 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Учреждения.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено 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.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников АУ ДО СШ «Юность» города Радужный
с ненормированным рабочим днем

Директор
Главный бухгалтер
Заместитель директора по спортивной и методической работе
Заместитель директора по эксплуатации и ремонту зданий
Старший инструктор-методист
Ведущий экономист
Ведущий бухгалтер
Ведущий энергетик
Начальник спортивного сооружения
Специалист по охране труда
Специалист по противопожарной профилактике
Ведущий юрисконсульт
Ведущий специалист по кадрам

Уполномоченный представитель
АУ ДО СШ «Юность» города Радужный


И.Н. Банух

« 02 » октября 2023 г.

Директор
АУ ДО СШ «Юность» города Радужный


К.В. Дыбенко

« 02 » октября 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников АУ ДО СШ «Юность» города Радужный
по предоставлению основного и дополнительных отпусков

Должность	Основной отпуск	Дополнительный отпуск	Ненормированный рабочий день
Директор	28	16	7
Главный бухгалтер	28	16	5
Заместитель директора по спортивной и методической работе	28	16	5
Заместитель директора по эксплуатации и ремонту зданий	28	16	5
Старший инструктор-методист	42	16	3
Инструктор-методист	42	16	
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту	42	16	
Тренер-преподаватель	42	16	
Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту	42	16	
Спортсмен - ведущий	28	16	
Ведущий экономист	28	16	3
Ведущий бухгалтер	28	16	3
Ведущий энергетик	28	16	3
Начальник спортивного сооружения	28	16	3
Специалист по охране труда	28	16	3
Специалист по противопожарной профилактике	28	16	3
Документовед I категории	28	16	
Ведущий юрисконсульт	28	16	3
Юрисконсульт	28	16	
Ведущий специалист по кадрам	28	16	3
Системный администратор	28	16	
Специалист по связям с общественностью	28	16	
Специалист по управлению документацией организации	28	16	
Медицинская сестра	28	16	
Администратор	28	16	
Специалист по подготовке спортивного инвентаря	28	16	
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28	16	
Водитель	28	16	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	16	
Гардеробщик	28	16	

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников АУ ДО СШ «Юность» города Радужный
на получение спецодежды и средств индивидуальной защиты

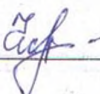
№ п/п	Наименование профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на _____ год (количество)
	Гардеробщик	Халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений	1
	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар дежурные
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Рукавицы меховые	1 1 пара 6 пар 1 на 2 года 1 на 1,5 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Пояс предохранительный <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Шапка-ушанка	1 6 пар 12 пар до износа до износа до износа 1 на 1,5 года 1 пара на 2 года 1 пара на 3 года

	Медицинская сестра	Халат или костюм х/б Перчатки резиновые	2 дежурные
	Уборщик служебных помещений	Халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар
	Слесарь-электрик по ремонт электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 6 пар дежурные до износа
	Специалист по подготовке инвентаря и оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки утепленные Рукавицы меховые Шлем Подшлемник утепленный	1 6 пар 1 на 1,5 года 1 пара на 1 год 1 пара на 2 года до износа до износа

Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

Основание: «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

Специалист по охране труда



М.Н. Чеснокова

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 16 листов
(напечатать)

Директор АУ ДО СШ
«Юность» города Радужный
К.В. Дыбенко
«01» сентября 2023 г.

