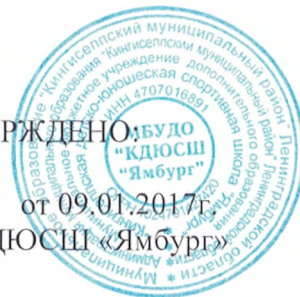


ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
КДЮСШ «Ямбург»

Протокол № 4 от 15 декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 5 от 09.01.2017 г.
МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»



ПРАВИЛА
*внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кингисеппская детско-юношеская спортивная школа «Ямбург»*

Содержание

- I. Общие положения
- II. Порядок приема на работу, перевода на другую должность и увольнения работников
- III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора
- IV. Режим работы и время отдыха
- V. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания
- VI. Иные вопросы регулирования трудовых отношений
- VII. Заключительные положения

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (далее – Правила), регламентируются в соответствии со статьями 189,190 Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Кингисеппская детско-юношеская спортивная школа «Ямбург» (далее – Учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения и работодателем является Учреждение, в лице директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кингисеппская детско-юношеская спортивная школа «Ямбург».

II. Порядок приема на работу, перевод на другую должность и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.1.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Учреждением, в лице директора Учреждения.

2.1.3. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.

2.1.4. Отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.1.5. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.6. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником) в день заключения (один хранится у работника, другой остаётся у работодателя).

2.1.7. Трудовой договор с работником, заключается: на неопределенный срок или на определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.8. При приёме на работу, заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку (оформленную в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.11. В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.1.12. В трудовом договоре указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество директора – физического лица), заключивших трудовой договор;
- 2) сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- 3) сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- 4) место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 1) место работы;
- 2) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- 3) дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- 4) условия оплаты труда, (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- 5) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- 6) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- 7) условия труда на рабочем месте;
- 8) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с действующим законодательством;

9) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

- 1) об испытании;
- 2) о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- 3) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счёт средств учреждения;
- 4) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- 5) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.14. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.15. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника, работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.16. Организацию указанной работы осуществляет работник Учреждения, ответственный за кадровое делопроизводство, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями: - по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности, положением об общем собрании работников, должностной инструкцией;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.17. При заключении трудового договора, в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.18. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 4) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые

поступающих на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- 5) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 6) лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 7) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 8) иных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.19. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для работодателя Учреждения и его заместителя, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.1.22. В период испытания, на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.23. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.1.24. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения общего собрания работников и без выплаты выходного пособия.

2.1.25. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях

2.1.26. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.27. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.1.28. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.29. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить её владельца под роспись в

личной карточке.

2.1.30. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении. Работник, ответственный за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной.

2.2. Особенности приёма на работу педагогических работников.

2.2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса РФ;

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

4) признанные недееспособными, в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Отказ в приёме на работу.

2.3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.3.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав, или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) - не допускается.

2.3.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в Учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.3.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора,

администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3.6. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3.7. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.4. Перевод на другую работу.

2.4.1. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя), допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.4.3. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место в Учреждении, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора.

2.4.4. Перевод и перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, запрещены.

2.4.5. Иные вопросы по переводу и перемещению работников Учреждения регулируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Изменение трудовых отношений.

2.5.1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.5.2. О предстоящих изменениях, определённых 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, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

2.5.3. 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 данном учреждении.

2.5.4. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.5.5. Изменения определенных условий сторонами трудового договора, не должны ухудшать положение работника, по сравнению с соглашениями, локальными актами учреждения затрагивающие трудовые отношения. (ст. 74 ТК РФ).

2.5.6. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.6. Прекращение трудового договора.

2.6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 6) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизаций, с изменением типа муниципального учреждения отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 9) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении соответствующей работы;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

2.6.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

2.6.3. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.6.5. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в Учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также, в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.6.7. 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, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.6.8. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.6.9. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.6.10. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.7. Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут:

- 1) при ликвидации учреждения;
- 2) при сокращении численности или штата работников учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- 6) 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;
- 7) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8) разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

9) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.7.1. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. (Ст.81 ТК РФ)

2.7.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 ТК РФ).

2.7.3. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, определено статьей 83 ТК РФ, а вследствие нарушений установленных правил заключения трудового договора – статьей 84 ТК РФ. При этом работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся у него вакансии.

2.7.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.7.5. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 т 8 ст. 88 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.7.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.7.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

2.9. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

2.9.1. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения п.11 части первой ст.77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

1) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

2) заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

4) заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

5) заключение трудового договора в нарушение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

6) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.9.2. В случаях, предусмотренных частью первой настоящей статьи, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено соглашениями, трудовым договором.

2.9.3. Если нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.9.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.9.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.9.6. С приказом 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.

2.9.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.9.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Сторонами трудового договора являются работодатель (директор Учреждения) и работники. Они имеют определённые настоящим Положением и действующим законодательством права и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.

3.2. Работодатель – директор имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (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;
- 5) применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- 6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 7) осуществлять поощрение и премирование работников;
- 8) принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы, реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3. Работодатель Учреждения - обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (5 и 20 числа каждого месяца);
- 7) создавать условия для организации дополнительного профессионального образования работников;
- 8) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

9) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением, в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

13) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, 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.

14) 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;

15) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Работодатель Учреждения, виновный в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.6. Работники Учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

9) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;

10) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) защиту персональных данных;

13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

16) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п. 3.6. прав, имеют следующие права:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2)

3) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

5) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

6) право на длительный отпуск (без содержания) 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;

7) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

9) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

3.8. Работники обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

2) соблюдать настоящие Правила;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

3.9. Педагогические работники Учреждения, кроме обязанностей, перечисленных в п. 3.8. обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины в соответствии с утверждённой рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Федерации от 26 августа 2010 г. №761н.

3.10. Педагогический работник Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.11. Педагогическим работникам Учреждения 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.13. Работники несут материальную ответственность за причинённый Учреждению прямой действительный ущерб.

3.13.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.13.2. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.12.3. настоящих Правил.

3.12.3. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- 2) умышленного причинения ущерба;
- 3) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 4) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 5) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 6) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

IV. Режим работы и время отдыха

- 4.1. Режим работы Учреждения с 08.30 часов до 21.00 часов.
- 4.2. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.3. Для административных работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8.30 до 17.30, в пятницу – с 8.30 до 16.30. Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12.30-13.30.
- 4.4. Для инструктора-методиста установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы: - в понедельник с 8.30 до 17.30, - вторник, среду и четверг, пятницу с 8.30 до 16.30. Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12.30-13.30.
- 4.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором Учреждения. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
- 4.6. Для вахтеров режим работы - по скользящему графику, два дня через два дня. Время начала и окончания работы: с 9.00- 22.00. Перерыв для отдыха и питания с 12.00-14.00.
- 4.7. Для уборщиков помещений устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье. Продолжительность ежедневной работы: - понедельник-пятница – с 12.00-14.00, с 16.00-21.00, суббота – 16.00-20.00.
- 4.8. Для рабочего устанавливается пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8.30 до 17.30, в пятницу – с 8.30 до 16.30, Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12.30-13.30.
- 4.9. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.
- 4.10. Режим работы директора Учреждения, его заместителя, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного

учреждения. Для директора, заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливается ненормированный рабочий день.

4.11. Руководители, заместители руководителя, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в том же учреждении преподавательскую работу в группах, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.12. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

4.13. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.14. Учебно-тренировочные занятия проводятся в одну смену (в соответствии с режимом работы общеобразовательных школ).

4.15. Начало учебно-тренировочных занятий – не ранее 14.00 часов, в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий педагогических работников.

4.16. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений дополнительного образования, утвержденными в установленном порядке.

4.15.1. Продолжительность нормируемой части педагогической работы педагогических работников, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.15.2. Конкретная продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается расписанием учебно-тренировочных занятий, дополнительными общеобразовательными программами в области физической культуры и спорта, с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.4.3172-14). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий.

4.15.3. Время начала и окончания работы для каждого работника, определяется расписанием учебно-тренировочных занятий и должностными обязанностями. Педагогическая работа педагогических работников, помимо учебно-тренировочных занятий, не имеет четких границ и норм, поскольку зависит от различных обстоятельств.

4.15.4. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

2) работа на общих собраниях работников Учреждения;

3) 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;

4) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.15.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

4.15.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся в группах, сокращения количества групп.

4.15.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.15.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя возможны только:

– по взаимному согласию сторон;

– по инициативе работодателя в случаях:

1) уменьшения количества часов по учебно-тематическим планам и дополнительным образовательным программам, сокращения количества обучающихся в группах, количества групп;

2) временного увеличения объема учебной нагрузки (не более 36 часов), в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (по взаимному согласию);

3) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа, в том же учреждении на все время (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

4) восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

5) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

4.15.9. Педагогическая нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливаются на общих основаниях, и передается на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями (но не более 36 часов).

4.15.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию учебно-тренировочных занятий, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами работы, педагогический работник Учреждения использует для повышения квалификации, самообразования, подготовки к учебно-тренировочным занятиям и т.п.

4.15.11. Периоды отмены учебных занятий обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, также являются рабочим временем для педагогических работников. В это время они привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе так же, как в каникулярный период.

4.15.12. Работник имеет право выполнять в свободное от основной работы время, другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации).

4.16. По приказу руководителя учреждения при наличии производственной необходимости согласованной с работником, к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.17. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.18. Работники могут привлекаться работников к сверхурочным работам.

4.19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.110. Для педагогических работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час за счёт уменьшения рабочего времени, не связанного с проведением учебных занятий – учебно-методической, организационной, воспитательной и другой работы.

4.20. Время отдыха педагогическим работникам Учреждения предоставляется с учетом режима деятельности Учреждения, с обязательным одним выходным днем. Второй и другие выходные дни при шестидневной рабочей неделе устанавливаются согласно учебной нагрузке определенной на учебный год, утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

4.21. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 настоящего Кодекса, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.23. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.24. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4.25. 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, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

4.27. Отдельным категориям работников Учреждения может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа - в соответствии с графиком сменности.

4.28. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.29.1. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.29.2. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

4.30. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время, другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ).

4.31. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может

привлекать работников к сверхурочным работам.

4.32. Работники могут привлекаться к сверхурочной работе с письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;

4) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.33. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.34. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. В учреждении ведется точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.35. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.36. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

4.37. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник знакомится под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.38. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.39. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

4.39.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.39.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.39.3. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.39.5. 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.

4.39.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск, сроком не менее 28 календарных дней, предоставляется работникам, занимающим следующие должности:

- главный бухгалтер;
- делопроизводитель;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- уборщик помещений;
- вахтёр.

4.39.7. Заместителю директора по УВР и безопасности, инструктору-методисту, тренерам-преподавателям, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, как правило, в период летних каникул.

4.39.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск директору предоставляется на основании распоряжения главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4.39.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, отпуск предоставляется ему

авансом. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

4.39.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.39.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.39.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

4.39.13. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.40.1. В случае своей болезни, работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.40.2. Педагогический работник имеет право на длительный отпуск, сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

4.40.3. Годовой неоплачиваемый отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности Учреждения. Как правило, начало такого отпуска приурочивается к началу учебного года, а его окончание — к окончанию учебного года.

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

4.42. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.43. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи (Статья 117 ТК РФ), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и общим собранием работников, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору.

4.43.1. Работникам, занятым на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки труда, с условиями труда класса 3.2 и выше предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и опасные условия труда

(например: класс 3,2 – 7 календарных дней;
класс 3,3 – 14 календарных дней и т.д)

4.43.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней предоставляется следующим работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ):

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе и безопасности;
- главному бухгалтеру.

4.43.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней должен предоставляться всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включая тех, чьи профессии, должности или выполняемая работа не предусмотрены Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, но работа, которых в условиях воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса подтверждается результатами аттестации рабочих мест по условиям труда (Определение Конституционного Суда РФ от 07.02.2013 N 135-О).

4.43.4. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.43.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (ст.128 ТК РФ).

4.43.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">– при рождении ребенка в семье;– в случае свадьбы работника;– на похороны близких родственников | до пяти календарных дней |
| работающим пенсионерам по старости | до 14 дней включительно в течение года. |

| | |
|--|---|
| родителям и жёнам (мужья) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) | до 14 календарных дней в году |
| работающим инвалидам | до 60 календарных дней в году |
| работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, | до 14 календарных дней, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (Ст.263 ТК РФ). |
| работнику, допущенному к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования | 10 календарных дней |
| работнику – слушатели подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования | 15 календарных дней (для сдачи выпускных экзаменов) |
| работнику, обучающемуся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающие учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации | 10 календарных дней в учебном году (для прохождения промежуточной аттестации); 4 месяца (для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых |

| | |
|--|--|
| | государственных экзаменов); 1 месяц (для сдачи итоговых государственных экзаменов) |
| работнику, обучающемуся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающему учебу с работой | 15 календарных дней в учебном году (для прохождения промежуточной аттестации); 4 месяца (для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов); 1 месяц (для сдачи итоговых государственных экзаменов) |
| для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов | 2 месяца |
| для прохождения государственной итоговой аттестации | до двух месяцев |
| работнику, обучающемуся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающему получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации | 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц. |

4.43.8. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

– прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

– прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

4.43.9. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуски с сохранением среднего заработка для:

– прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

– прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

V. Порядок оплаты труда

5.1. Заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования, полностью отработавшего за установленный период, норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, установленной федеральным законом, минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением и в соответствии со статьей 133 ТК РФ (Установление минимальной заработной платы).

5.2. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.3. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда.

5.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения собрания работников.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже 2-х раз в месяц (ст. 136 ТК РФ) на банковскую карту (основание - заявления работника). Днями выплаты заработной платы являются 6 и 20 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Работодатель обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения собрания работников.

5.7. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно локальным актам учреждения.

5.8. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

5.9. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, обслуживающего персонала учреждения, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

5.10. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, подтвержденными результатами специальной оценки труда, производится:

- Вредные условия труда класс 3.1 – 4%
- Вредные условия труда класс 3.2 – 6%
- Вредные условия труда класс 3.3 – 10%

5.11. Работодатель производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 20% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

5.12. По вине работодателя производится оплата за дни вынужденного простоя работника (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

5.13. Производит оплату в двойном размере либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.14. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

5.15. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- 1) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- 2) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- 3) при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- 4) при присвоении спортивного звания Министерства спорта РФ – со дня издания распоряжения;
- 5) других установленных законом случаях.

5.16. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий, в течение срока их действия в следующих случаях:

- 1) при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета

(дисциплины);

2) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

3) при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

4) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности) в следующих случаях:

5.17. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

5.18. В случае изменения фонда оплаты труда в учреждении и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

5.19. Работодатель предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

5.21. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

5.22. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, обслуживающему персоналу учреждения и др.

VI. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Поощрения за труд.

6.1.1. За успешное и добросовестное исполнение работниками своих обязанностей, проявление инициативы, творчества, за применение в работе современных форм и методов организации труда, за участие в выполнении особо важных работ и мероприятий и за другие достижения, применяются следующие виды поощрения работников Учреждения:

1) объявление благодарности;

2) премирование, установление стимулирующих выплат в соответствии с положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников

МБУДО «КДЮСШ «Ямбург», положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат и надбавок работникам МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»;

3) награждение почётной грамотой;

4) представление к поощрению или награждению работника органами местного самоуправления, областными органами культуры и образования, органами региональной и федеральной власти.

6.1.2. При применении видов поощрения, обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.3. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям, учитывается мнение трудового коллектива, Педагогического совета Учреждения.

6.1.4. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.1.5. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.6. При наличии дисциплинарных взысканий меры поощрения не применяются.

6.2. Дисциплинарные взыскания

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

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

6.2.2. К дисциплинарным взысканиям относится также увольнение работника по следующим основаниям:

1) в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

3) в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4) в случае принятия необоснованного решения директором Учреждения, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

5) в случае однократного грубого нарушения директором Учреждения, его заместителем своих трудовых обязанностей;

6) в случае совершения педагогическим работником повторного в течение одного года грубого нарушения устава Учреждения;

7) в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора;

8) в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.2.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом Учреждения и настоящими Правилами.

6.2.3. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.2.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности, только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.2.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения, не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.2.7. 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.

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

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

6.2.10. 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.2.11. 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, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора по УВР и безопасности.

6.3. Ответственность работников Учреждения

6.3.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.3.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

VII. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

7.1. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами. Указанные жалобы и предложения представляются работодателю Учреждения в письменной форме.

7.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путём переговоров.

7.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов, работники могут обращаться:

- по вопросам, связанным с хозяйственной работой - к работодателю;
- по вопросам, связанным с учебно-методической работой, соблюдением дисциплины обучающимися – к заместителю директора по учебно-воспитательной работе и безопасности,
- по всем вопросам, требующим решения работодателю Учреждения - к работодателю.

VIII. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня принятия общим собранием работников и утверждения приказом работодателя.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись, с указанием даты ознакомления.

8.4. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

С локальным нормативным актом ознакомлены:

| Фамилия И.О. работника | Подпись | Дата ознакомления |
|-----------------------------------|---------|-------------------|
| Константинов Сергей Александрович | | 09.01.2017 |
| Мельникова Ольга Борисовна | | 09.01.2017. |
| Валкова И.А. | | 09.01.2017 |
| Смирнова Т.А. | | 09.01.2017 |
| Козловская Т.М. | | 09.01.2017 |
| Баширова К.В. | | 09.01.2017 |
| Мсаев М.П. | | 09.01.2017 |
| Ченцова А.Т. | | 09.01.2017. |
| Газев В.А. | | 09.01.2017. |
| Мельникова И.А. | | 09.01.2017 |
| Морозов Н.Ю. | | 09.01.2017 |
| Куркина И.В. | | 09.01.2017 |
| Михайлова Д.А. | | 09.01.17 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Утверждены Приказом МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»

от 30.09.2020 года №75-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ

в Правила внутреннего трудового распорядка

МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»

От работодателя:

Директор

М.А. Волкова М.А. Волкова

«30» *сентября* 2020 г.



От работников:

Председатель общего собрания работников

Н.Ю. Чорний Н.Ю. Чорний

«30» *сентября* 2020 г.

- 1) Подпункт 2.1.9 раздела II «Порядок приема на работу, перевод на другую должность и увольнения работников» в части требования предъявления свидетельства обязательного пенсионного страхования заменить на: «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».
- 2) Дополнить раздел IV «Режим работы и время отдыха» пунктом 4.44. «Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.».
- 3) Исключить в подпункте 2.1.9 раздела II «Порядок приема на работу, перевод на другую должность и увольнения работников» предъявление личной медицинской книжки.
- 4) Дополнить подпункт 2.1.9 раздела II «Порядок приема на работу, перевод на другую должность и увольнения работников» предложением: «При приеме на работу обязательно предоставляется личная медицинская книжка в соответствии с Приказом Роспотребнадзора от 20.05.2005 N 402 (ред. от 02.06.2016) "О личной медицинской книжке и санитарном паспорте"».