

Представитель работников
МБУ ДО «СШ «Ока»
Н.В. Гришакова
«16» февраля 2023г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора МБУ ДО «СШ «Ока»
от 01.03.2023 № 23од
С.В. Гаврилов

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Ока»
(новая редакция)

Рассмотрен на общем собрании
работников МБУ ДО «СШ «Ока»
ПРОТОКОЛ № 2 от 16.02.2023г.

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Уставом МБУ ДО «Спортивная школа «Ока» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы Учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором, иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения, связанными с трудовой деятельностью работников.

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения.

1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о доходах за текущий год (2- НДФЛ) с предыдущего места работы;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст.220 Трудового кодекса РФ и п.9 ч.1 ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Работники Учреждения обязаны ежегодно обновлять сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного (дела) преследования, в том числе по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Работодатель ведёт трудовые книжки, в том числе и электронные трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.7. На каждого работника формируется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении. Срок хранения личных дел, а также документов по личному составу устанавливается Федеральным законом от

22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

2.8. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор с МБУ ДО СШ «Ока» прекращается (п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего испытательный срок, обусловленный трудовым договором, в порядке, предусмотренном ТК РФ;

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 коллективным договором, трудовым договором;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Наряду с указанными выше случаями, в силу ст.331.1 ТК РФ Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается (подвергался) уголовному преследованию за преступления, указанные в абз.3 и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до срока выхода на пенсию);
- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- другие лица, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

Дополнительно, к установленным действующим законодательством Российской Федерации, правом оставления на работе пользуются работники, имеющие:

- квалификационные категории по итогам аттестации;
- ведомственные награды и почетные спортивные звания.

3. Права и обязанности работника

3.1. Каждый работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране и безопасности труда;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно расходовать материальные ресурсы;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- не разглашать информацию и какие-либо сведения (являющиеся служебной, коммерческой или иной тайной), полученные в связи с исполнением

трудовых обязанностей, распространение которых может нанести вред Учреждению.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым и коллективным договором;

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

- 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;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.Режим работы Учреждения:

понедельник –воскресенье с 08.00 до 22.00 часов, без обеденного перерыва.

5.2 Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности.

В Учреждении устанавливается пятидневная (для тренеров-преподавателей - шестидневная) рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается работа по графику.

Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для тренеров-преподавателей – в соответствии с тарификацией.

Для медиков, инструкторов-методистов Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.3. Режим рабочего времени при шестидневной рабочей неделе устанавливается в соответствии с расписанием занятий, при пятидневной – с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: директор, заместители директора, главный инженер, специалисты по эксплуатации оборудования – устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье, за исключением работников, работающих по графику, а также тренеров-преподавателей, работающих по расписанию.

5.7. В соответствии с требованиями трудового законодательства работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Тренер-преподаватель вправе работать по совместительству у другого Работодателя, но только с разрешения Работодателя по основному месту работы.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника (его письменного заявления) в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.10. Директору, заместителю директора, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работа (должности) и среднего заработка (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

Другим категориям работников Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114,115 ТК РФ). При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренерско-преподавательского состава. В эти периоды данные работники привлекаются к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах рабочего времени.

5.12. Работники в целях производственной необходимости в пределах установленного им рабочего времени привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.)

5.13. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора Учреждения.

5.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором (на основании Карт специальной оценки условий труда).

5.16. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) могут предоставляться по заявлению оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 (два) календарных дня.

5.17. Учет рабочего времени организуется в Учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае болезни работника, последний в день выдачи листа нетрудоспособности информирует администрацию и предоставляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. В период организации тренировочного процесса (в период занятий) тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- организовывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда работников Учреждения

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников МБУ ДО «СШ «Ока», утвержденным приказом директора.

6.2. Заработная плата определяется в зависимости от сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и указывается в трудовом договоре с работником.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц. Установленными днями для расчетов с работниками являются 15 и 29 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Работникам за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде выплачиваются выплаты стимулирующего характера в виде премий, доплат и надбавок.

6.5. Порядок и условия стимулирующих выплат регулируются Положением о выплатах стимулирующего характера, об установлении компенсационных выплат работникам МБУ ДО «СШ «Ока».

6.6. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

7. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой;
- направление ходатайства в вышестоящую инстанцию о награждении почетной грамотой и др.;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- награждение ценным подарком;
- премирование.

7.2. Конкретная мера поощрения объявляется приказом Работодателя и заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

7.4. Право применения дисциплинарного взыскания в отношении руководителя Учреждения имеет Учредитель.

7.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Правила рассматриваются на Общем собрании работников Учреждения и вступают в силу с даты их утверждения приказом директора.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено
11 (одинадцать) листов

Директор МБУДО «СПШ «Ока»

(С.В. Гаврилов)

