

1.1. Назначение...
1.2. Назначение...
1.3. Назначение...
1.4. Назначение...
1.5. Назначение...

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУДО
«Ленинская ДЮСШ»
А.Е.Миловацкий
приказ № 31 от 18.12.2015.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка МКУДО «Ленинская ДЮСШ» Ленинского муниципального района Волгоградской области

1.1. Целью...
1.2. Целью...
1.3. Целью...
1.4. Целью...
1.5. Целью...
1.6. Целью...
1.7. Целью...
1.8. Целью...
1.9. Целью...
1.10. Целью...

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, уставом Министерства образования и науки от 24.12.2010 №2075 « О продолжительности образовательного учреждения, Закона Российской Федерации «Об образовании» от 13 января 1996г., приказ рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Профкома.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами образовательного учреждения.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора Работодатель требует 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;
- документ об образовании;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- справку об отсутствии судимости
- мед. книжка
- ИНН

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Устав образовательного учреждения
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Инструкция по охране труда и технике безопасности
- Должностная инструкция
- Коллективный договор
- Вводный инструктаж
- Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев,

если иное не установлено федеральным законом.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72² ТК РФ (ст. 72¹ ТК РФ).

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

- 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 предварительный периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры поощрения в соответствии с действующим в образовательном учреждении положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и обучающихся Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся Учреждения.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с Профкомом образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению Профкома трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и подписывает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива - Профком):

- о перспективах развития образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах образовательного учреждения;
- о бюджете образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель осуществляет контроль и посещение учебных занятий, мероприятий в соответствии с планом образовательного учреждения.

3.10. Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, переработки праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогические работники имеют право принимать участие в городских, окружных, всероссийских соревнованиях. Участвовать в мероприятиях, направленных на стимулирование повышения качества педагогической работы и получать гранты и премии Президента РФ, Губернатора Волгоградской области.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества образовательного учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса; создавать творческие условия для получения знаний, умений и навыков обучающимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и воспитания;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям посещать «День открытых дверей» в образовательном учреждении, занятия и другие мероприятия;
- предоставлять возможность администрации посещать занятия, и мероприятия для осуществления контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, а так же шестидневная рабочая неделя с выходным днем один раз в неделю.

5.1.1. Пятидневная рабочая неделя устанавливается для директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, медработника, завхоза, уборщика производственных помещений, инженера-энергетика, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителей.

5.1.2. Шестидневная рабочая неделя устанавливается для тренеров-преподавателей.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается в соответствии с графиками работы и расписанием занятий, утверждаемыми директором учреждения.

5.4. При пятидневной рабочей неделе режим работы:
с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов.

Выходной – суббота, воскресенье.

5.5. Для сторожей установлен гибкий график работы с условием сменности, нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени, учетным периодом является один год.

5.6. Для тренеров-преподавателей установлена шестидневная рабочая неделя по расписанию занятий, утверждаемому директором учреждения. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, а также в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.4. 1251-03) и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. Тренерам-преподавателям ежегодно устанавливается методический день с учетом учебно-тренировочной нагрузки для самостоятельной работы по повышению квалификации.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри (при наличии вакансий), так и за пределами образовательного учреждения.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск в количестве 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года, в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»

5.17. Учет рабочего времени организуется в образовательном учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение двух дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.18. В период организации образовательного процесса (в период занятия) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемел) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения

общественных поручений и пр.

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников и порядком ее применения, штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Оплата труда работников осуществляется согласно квалификационным требованиям в соответствии со штатным расписанием.

6.3. Оплата труда тренерам-преподавателям осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов на ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 30 августа текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом и доводится тренерам-преподавателям под роспись не позднее 1 сентября текущего года.

6.5. Оплата труда в образовательном учреждении производится два раза в месяц 5 и 20 числа.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не более 50% должностного оклада по основной должности.

6.9. В образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников и порядком ее применения.

6.10. Размеры единовременных премий, предусмотренных пунктом 6.4. Положения об оплате и стимулировании труда работников и порядком ее применения устанавливаются пропорционально утвержденной нагрузке рабочего времени, но не более чем за ставку заработной платы.

6.11. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В образовательном учреждении применяются меры поощрения работников в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников.

7.2. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от

работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (Профкома).

Маслово-Ленинская ДОСШ
Ленинского муниципального района
Волгоградской области