

«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель профсоюзного комитета

МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак

 Л.Б.Рахматуллина

Директор МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак

А.А.Мочалина

Приказ от 20 января 2016 год №3



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного  
образования Детско-юношеская спортивная школа г.Баймак муниципального  
района Баймакский район Республики Башкортостан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа г.Баймак муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (далее МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и обязаны исполняться всеми работниками.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию профсоюзным комитетом.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ МОБУ ДО ДЮСШ г.БАЙМАК.**

2.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора и доводится до сведения работника под расписку. Приказ объявляется работнику в 3-х дневной срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3-х месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по МОБУ ДОД ДЮСШ.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинскую книжку, в которой имеется медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить копию трудовой книжки и документы указанные в п. 2.4.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак обязана ознакомить:

- с Уставом МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак;
- с коллективным договором;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностными требованиями (инструкциями);
- с приказами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- с условиями труда и его оплате.

2.7. На всех работников, проработавших, свыше пяти дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке, которые хранятся в несгораемом шкафу у директора МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак. На лиц, поступающих на работу по совместительству, трудовые книжки ведутся по месту основной работы.

2.8. На каждого работника ведется личное дело и учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак.

2.9. Новое назначение педагогов следует производить только при наличии вакантной должности. При выбытии из МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак педагога имевшего неполную учебную нагрузку, его часы распределяются между оставшимися педагогами той же специальности в первую очередь не имеющие полной учебной нагрузки.

2.10. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год должно производиться, как правило до ухода педагогов в очередной отпуск, с тем чтобы они были ознакомлены с предстоящей учебной нагрузкой в новом учебном году.

2.11. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным.

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

2.13. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается согласно законодательству РФ о труде.

2.14. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ о труде.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета согласно законодательству РФ о труде.

Увольнение допускается за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

- прогул или отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

2.16. В день увольнения администрация МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МОБУ ДО ДЮСШ г.БАЙМАК .**

### **3.1. Работники МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак имеют право на:**

- аттестацию согласно Положения об аттестации;
- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;
- денежное содержание и иные выплаты;
- ежегодный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня (не менее 28 календарных дней);
- работу в образовательных и других учреждениях на условиях совместительства за пределами своего основного рабочего времени;
- защиту своей профессиональной чести и своего достоинства.

### **3.2. Все работники МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак обязаны:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак, Правил внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, соблюдать дисциплину труда;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак;
- беречь имущество МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- проявлять заботу об обучающихся МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак и на закрепленной территории;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными

инструкциями утвержденными директором МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак на основании квалификационных характеристик, тарифно - квалификационных справочников и нормативных документов.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ МОБУ ДО ДЮСШ.**

Администрация имеет право:

- 4.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 4.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак.
- 4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

Администрация МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак обязана:

- 5.1. Организовать труд тренеров-преподавателей и других работников МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки, аванс – 23, расчет – 9 каждого месяца.
- 5.5. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением учебных планов.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.
- 5.7. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями для организации эффективной работы.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

5.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с утвержденным графиком.

5.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения 1 раз в 3 года.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

7.1. В МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными. Продолжительность рабочего дня для директора, его заместителя, инструктора-методиста, секретаря, завхоза, рабочего определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График работы: начало работы в 8 часов, окончание работы 17 часов 30 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12 час. 30 минут до 14 часов.

7.2. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак к дежурству в выходные и праздничные дни, проведению спортивно-массовых мероприятий допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора.

7.3. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

При этом: у тренеров-преподавателей должен сохраняться объем учебной нагрузки; неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме; объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки возможно лишь в тех случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием. Расписание занятий составляется администрацией МОБУ ДО ДЮСШ г. Баймак, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени тренеров-преподавателей.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров-преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное

время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

7.8. Педагогическим и другим работникам МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять проведение учебно-тренировочного занятия;

- оставлять детей без присмотра;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- выезжать на соревнования без приказов образовательного учреждения (по району), отдела образования (за пределы района);

- курить в помещении образовательного учреждения.

7.9. Общие собрания, заседания педагогического совета, методсовета, методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов.

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом. Поощрения объявляются приказом директора МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение согласно законодательства.

За какое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Педагогические работники МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением работы согласно ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Педагоги дополнительного образования МОБУ ДО ДЮСШ г.Баймак могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом

Принято на общем собрании коллектива  
от 20 января 2016 года, протокол «№2»