

Утверждено:

Приказ № 196 от 31.08.2023 г.

Внесены изменения:

Приказ № 329 от 28.12.2024

МБУ ДО «Кировская СШ»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБУ ДО «Кировская спортивная школа»

Согласованы Советом МБУ ДО «Кировская СШ»

Протокол №1 от 31.08.2023 года

Протокол №10 от 20.12.2024 года

Срок действия установлен

с 01.09. 2023 г.

по: не ограничен

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливают, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными актами, Уставом МБУ ДО «Кировская СШ», трудовой распорядок в МБУ ДО «Кировская СШ» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

- **Общие положения**
- В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности администрации Учреждения и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, а также поощрением за добросовестный труд.
- Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени каждого работника.
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения согласовываются Советом Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.
- Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- Текст правил внутреннего распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в Учреждении, который составляется в 2-х экземплярах, каждый из которого считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении (у работодателя).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа (ст. 65 ТК РФ).
- в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Организацией представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе с ним должен быть оформлен трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.4. При приеме на работу в Учреждения работник должен быть ознакомлен с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором (при его наличии в Учреждении), положением об оплате труда, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в Учреждении.

2.1.5. В соответствии с приказом о приеме работника на работу в Учреждение, в недельный срок в трудовую книжку работника должна быть внесена запись о приеме его на работу в Учреждение.

2.1.6. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.7. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке и других документов.

2.1.8. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения работника. Срок хранения 75 лет.

2.1.9. О приеме на работника на работу в Учреждение делается запись в книге учета личного состава, оформляется личная карточка формы Т- 2.

2.1.10. Тренерской, тренерско-преподавательской деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена в области физической культуры и спорта или педагогики по направлению подготовки в области физической культуры и спорта или среднее профессиональное образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование по методике обучения физической культуре, базовым видам спорта либо наличие подтвержденной квалификационной категории тренера или тренера-преподавателя.

2.2. Отказ о приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Не допускается какое бы 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), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст.64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.2.5. К педагогической, тренерско-преподавательской деятельности в Учреждение не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься этой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической, тренерско-преподавательской деятельности.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в том же Учреждении по инициативе руководителя, то есть изменение трудовой функции или существенных условий трудового договора, а равно и перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Администрация Учреждения обязана перевести работника на другую имеющуюся работу по медицинским показаниям, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не даёт согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.3.3. По причинам, связанным с исполнением организационных условий труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе

администрации Учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией Учреждения в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст.73 ТК РФ).

2.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация Учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.5. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника и не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 01 января по 31 декабря).

2.3.6. Перевод работника на другую работу в Учреждении оформляется приказом директора Учреждения, на основании которого делается запись в трудовые книжки работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ),
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ),
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ),
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ),
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность,
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчинения) Учреждения, либо его реорганизации (ст.75 ТК РФ),
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ),
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными и правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ),
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ),
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ),
- 11) нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.3. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ:

- 1) ликвидации Учреждения;
- 2) сокращения 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:

- а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в т.ч. разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- з) принятия необоснованного решения заместителями директора Учреждения и (или) главным бухгалтером (при его наличии), повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- и) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.4. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.5. Днем увольнения считается последний день работы (ст.77 ТК РФ).

2.4.6. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

2.4.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работник имеет право на: (ст.21 ТК РФ)

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- работу, обусловленную трудовым договором, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия; обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законодательством максимальной продолжительности рабочего времени и обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- периодические медицинские осмотры.

3.1.1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободой выбора и использования обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) правом на творческую инициативу, разработку и применение методов подготовки и воспитания в пределах реализуемой дополнительной образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) правом на выбор учебников, методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих разделов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) правом на бесплатное пользование библиотеками (при наличии) и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-тренировочной деятельности в Учреждении;
- 8) правом на бесплатное пользование методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;
- 9) правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- 10) правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) правом на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- 13) правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной педагогических работников.

3.1.2. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся в Учреждении, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

3.1.3. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.1.1., 3.1.2. настоящего Положения, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных и иных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.1.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
 - строго выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
 - соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - своевременно и точно исполнять приказы директора, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
 - содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию;
 - соблюдать законные права и свободы спортсменов, занимающихся, обучающихся;
 - вежливо общаться с руководством Учреждения, коллегами, спортсменами, занимающимися, родителями (законными представителями) обучающихся;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные медицинские осмотры, а также ежегодные медицинские осмотры, организованные работодателем;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
 - соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка.
 - тренеры-преподаватели, тренеры, хореографы, аккомпаниаторы-концертмейстеры, обязаны дополнительно:
- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в рамках дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, общеразвивающих программ, реализуемых в рамках оказания услуг населению;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей) и других участников учебно-тренировочного процесса;
- 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, безопасного образа жизни, не приятия наркотиков, алкоголя и табакокурения;
- 5) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья,
- 6) систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.2.2 Работник Учреждения не вправе оказывать платные услуги обучающимся (спортсменам, занимающимся) Учреждения, если это приводит к конфликту интересов работников.

3.2.3. Работникам Учреждения запрещается использовать 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, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.3. В Учреждении запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам (если иное не оговорено коллективном договоре (в случае его наличия в Учреждении));
- присутствие на учебно-тренировочных занятиях посторонних лиц, не имеющих отношения к учебно-тренировочному процессу, без разрешения директора учреждения;
- входить в спортивный зал (кабинет) после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуются директор учреждения и его заместители;
- делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий в присутствии обучающихся;
- курить в помещениях и на территории учреждения.

Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий;

4. Основные права и обязанности Работодателя (ст. 22 ТК РФ):

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, равного качества, равной результативности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2.1. 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 медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством) 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;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей в Учреждении устанавливается 36 - часовая работа неделя. Для остальных работников Учреждения устанавливается 40 - часовая рабочая неделя.

5.2. Рабочее время для тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, старших тренеров, тренеров, тренеров-консультантов, аккомпаниаторов-концертмейстеров определяется трудовым договором, расписанием учебно-тренировочных занятий, годовым календарным графиком с учетом особенностей, предусмотренных их должностной инструкцией.

5.3. Норма часов работы за ставку заработной платы (нормируемая часть работы) тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям устанавливается в размере 18 часов в неделю. В рабочее время включается работа по проведению (сопровождению) учебно-тренировочных занятий, подготовительная, организационная, индивидуальная работа с обучающимися научная, творческая и исследовательская работа, воспитательная работа и работа по организации восстановительных и рекреационных мероприятий, а также иная работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, физкультурных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

5.4 Норма часов работы за ставку заработной платы (нормируемая часть работы) тренерам, старшим-тренерам, тренерам-консультантам, аккомпаниаторам-концертмейстерам Учреждения устанавливается в размере 24 часов в неделю. В рабочее время включается работа по проведению (сопровождению) учебно-тренировочных занятий, подготовительная, организационная, индивидуальная работа с обучающимися научная, творческая и исследовательская работа, воспитательная работа и работа по организации восстановительных и рекреационных мероприятий, а также иная работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, физкультурных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

5.5. Объем нагрузки тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров-преподавателей хореографов, тренеров-консультантов, аккомпаниаторов-концертмейстеров определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом по Учреждению.

5.6. Объем тренерской, тренерско-преподавательской нагрузки, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Учреждения, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

5.7. При определении объема тренерской, тренерско-преподавательской нагрузки на следующий год учебный год сохраняется преемственность тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров-преподавателей в подготовке обучающихся не допускается ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

5.8. Об изменениях объема тренерской, тренерско-преподавательской нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, учреждение уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской, тренерско-преподавательской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.9. Продолжительность рабочего времени работников администрации, специалистов и обслуживающего персонала Учреждения, а также продолжительность их ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, иными правовыми актами.

5.10. Нагрузка работника Учреждения может оговариваться в трудовом договоре.

5.11. В случае, когда объем учебной нагрузки работника не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым на работу в Учреждение на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора Учреждения при приеме на работу.

5.12. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией учреждения как при приеме на работу, так и в последствии;
- 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, администрация учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;

5.13. Уменьшение или увеличение нагрузки работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по планам и программам, сокращения количества обучающихся.

5.14. Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при

продолжении работником работы без изменения трудовой функции по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен директором Учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

5.15. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то директор Учреждения обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ (по окончании спортивного сезона).

5.16. Для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же Учреждении на все время простоя либо в другое Учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту тренировочную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.17. Тренировочная, тренерско-преподавательская нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом директора Учреждения с учетом запланированного в учебном плане количества обучающихся сформированных групп спортивной подготовки, спортивно-оздоровительных групп, финансового положения Учреждения (обсуждение и планирование тренировочной, учебно-тренировочной нагрузки происходит на методических совещаниях на отделениях по видам спорта, тренерских, тренерско-преподавательских советах на отделениях по видам спорта, до ухода работников в очередной отпуск в летний период). Окончательный объем тренировочной, учебно-тренировочной нагрузки определяется до 1 сентября нового учебного года.

5.18. При проведении тарификации тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров преподавателей, хореографов, аккомпаниаторов-концертмейстеров, тренеров-консультантов на начало учебного года объем нагрузки каждого работника устанавливается приказом директора Учреждения.

5.19. При установлении нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что как правило:

- у тренеров, старших тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей должна сохраняться преемственность спортивных групп и соответственно тому, устанавливаться объем учебно-тренировочной нагрузки;

5.20. Рабочее время тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров-преподавателей, аккомпаниаторов-концертмейстеров определяется расписанием. Расписание составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований санэпиднадзора. Тренерам, старшим тренерам, тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям, тренерам-консультантам, там, где это возможно, может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.21. Ставка заработной платы тренеру, старшему тренеру, хореографу, тренеру-преподавателю, старшему тренеру-преподавателю, аккомпаниатору-концертмейстеру, тренеру-консультанту устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

5.22. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров-преподавателей за тренерскую, тренерско-преподавательскую деятельность производится:

- при работе на группах этапа начальной подготовки и спортивно-оздоровительных группах - по нормативу (в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)) за

одного обучающегося или за количество отработанных часов учебно-тренировочной работы - по решению администрации Учреждения;

- на группах учебно-тренировочного этапа, группах этапа совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства по нормативу (в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)) за одного обучающегося.

Норматив оплаты труда тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров-преподавателей устанавливается в соответствии с нормативами оплаты труда тренера за подготовку одного обучающегося (в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы)), утвержденными нормативным актом, регулирующим оплату труда в Учреждении, изданным в соответствии правовым актом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, регулирующим систему оплаты труда в муниципальных учреждениях отраслевой принадлежности «физическая культура и спорт».

При оплате труда тренера, тренера-преподавателя, старшего тренера, старшего тренера-преподавателя за работу на группе по нормативу за одного обучающегося, установленная ему нагрузка не является нормативом для оплаты труда, но является нормативом для выработки объема учебно-тренировочных часов предусмотренных нормативами программы спортивной подготовки по виду спорта, общеразвивающей программы для группы того или иного года обучения на этапе спортивной подготовки, спортивно-оздоровительном этапе. Тренер, тренер-преподаватель, старший тренер, старший тренер-преподаватель имеет право самостоятельно спланировать учебно-тренировочный процесс, в том числе уменьшение или увеличение объема нагрузки в определенный период (например: уменьшение объема учебно-тренировочной нагрузки в восстановительном или соревновательном периоде подготовки; увеличение учебно-тренировочной нагрузки в базовом и (или) предсоревновательном периодах подготовки, в том числе в каникулярный период, когда возможно проведение двух, трех-разовых учебно-тренировочных занятий в день). Такое планирование спортивной подготовки обучающихся предусматривается рабочими планами подготовки. Установленное расписание занятий для определенной группы при такой работе является базовым, и может быть изменено тренером. Предупреждение администрации об изменении расписания занятий является обязательным.

5.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается только с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожение или порча имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится по письменному распоряжению директора Учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Работа в выходные и праздничные дни тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров-преподавателей, хореографов, аккомпаниаторов-концертмейстеров, тренеров-консультантов - согласно годового календарного плана-графика Учреждения.

5.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников Учреждения.

5.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией Учреждения с учетом мнения работников при составлении графиков отпусков.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года – с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией Учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

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

5.27 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.28. По соглашению между работником и администрацией Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.29. 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 года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.30. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.31. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения считается последний день отпуска.

5.32. Для работников Учреждения, за исключением тренеров, тренеров-преподавателей, старших тренеров, старших тренеров-преподавателей, тренеров-консультантов, аккомпаниаторов-концертмейстеров Учреждения и работников установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9.00 до 18.00, в пятницу – с 9.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 13.48. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч.1 ст.95 ТК РФ). 5.14. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

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

5.34. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

5.35. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6. Выплата заработной платы.

6.1. Заработная плата работникам Учреждения, выплачивается в соответствии со ст.136 ТК РФ;

6.2. Заработная плата выплачивается работнику способом перечисления на банковскую карту работника.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые пол месяца:

10 – го числа и 25 – го числа каждого месяца.

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

6.3. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением «О системе оплаты труда в муниципальном бюджетном учреждении «Кировская СШ».

7.2. Кроме системы поощрения предусмотренной Положением «О системе оплаты труда в муниципальном бюджетном учреждении «Кировская СШ», применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и др.

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. 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.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

8.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.6. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.7. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске и т.д.

8.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

9.2. Все работники Учреждения, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

9.4. Директор Учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к своей работе, работе выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

10. Срок действия Положения

10.1. Срок действия Положения не ограничен.

10.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законным порядком.