

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МАУ ДО ДЮСШ
«Янтарь» № 29 от «03» июля 2020 г.



Б.А. Белявская
М.п.



СОГЛАСОВАНО

На общем собрании работников МАУ ДО
ДЮСШ «Янтарь»

Протокол № 03/07 от «03» июля 2020 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА В МУНИЦИПАЛЬНОМ
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-
ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЕ «ЯНТАРЬ»**

Г. Зеленоградск

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школе «Янтарь» (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь», включая лиц, работающих по совместительству, и выполняющих трудовую функцию на условиях неполного рабочего времени.

1.3. Все сотрудники должны быть ознакомлены с настоящими правилами под подпись до заключения трудового договора.

1.4. Положения настоящих Правил, которые противоречат действующему трудовому законодательству, ничтожны.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Прием на работу осуществляется посредством подписания трудового договора.

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

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (или информацию в электронном виде о трудовой деятельности и трудовом стаже), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.2.6. 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.

2.2.7. В отдельных случаях, установленных законодательством, может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов (при заключении договора с бывшим государственным и муниципальным служащим, иностранным гражданином или др.)

2.3. Лица, заключившие трудовой договор с МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь», не допускаются к работе без прохождения предварительного медицинского осмотра в установленном законе порядке, а также инструктажа по вопросам охраны труда.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь». Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытательном сроке. Срок испытания устанавливается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (при условии прохождения предварительного медицинского осмотра и получения заключения о допуске к соответствующей работе).

2.8. Учреждение вправе заключать срочные трудовые договоры в установленных законом случаях.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

3.2. Не требует согласия работника перемещение его в МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в

той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

3.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе: по соглашению сторон, по инициативе работодателя, по инициативе работника, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником.

4. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

4.1. Работники МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» отстраняются от работы в следующих случаях:

4.1.1. При получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, перечень которых установлен трудовым законодательством. Работник отстраняется от работы на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

4.1.2. При появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Факт появления работника на работе в состоянии опьянения фиксируется работниками учреждения в количестве не менее 3-х человек, по представлению непосредственного руководителя или другого, находящегося в постоянном контакте с ним, работника. Кроме того, для фиксации степени и вида опьянения работник может быть направлен в медицинский кабинет Учреждения либо иную организацию, имеющую разрешение на проведение соответствующих освидетельствований.

4.1.3. При непрохождении в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

4.1.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.5. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.1.6. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.7. При непрохождении аттестации педагогических работников в установленном законом порядке.

4.1.8. В других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему может производиться оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.3. Отстранение от работы оформляется приказом директора МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» и распространяется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для недопущения к работе или отстранения от работы.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;

5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

5.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;

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

5.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных действующим законодательством, Уставом учреждения и коллективным договором формах;

5.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;

5.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;

5.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

5.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.4. выполнять установленные нормы труда;

5.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

5.2.8. соблюдать нормы профессиональной этики: уважать честь и достоинство обучающихся, работников, посетителей и других лиц; не допускать проявление недоброжелательности, агрессии, употребления ненормативной лексики, оскорбительных и грубых слов; избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации обучающегося, работника или иного человека; соблюдать равенство прав и свобод граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;

6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

6.1.4. 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;

6.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

6.1.6. принимать локальные нормативные акты;

6.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

6.1.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с действующим законодательством отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

6.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

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

6.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

6.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

6.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

6.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

6.2.10. 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;

6.2.11. 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;

6.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных действующим трудовым законодательством формах;

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

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

6.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

6.2.16. 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.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

7.1. В соответствии с действующим законодательством для работников МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» (за исключением тренеров-преподавателей) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю и двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим рабочего времени установлен: с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 13.30 часов.

7.2. В соответствии с действующим законодательством для тренеров-преподавателей МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» установлена 6-ти дневная рабочая неделя при сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю с одним выходным днем (воскресенье). Режим рабочего времени для тренеров-преподавателей устанавливается тарификацией и расписанием занятий на текущий учебный год.

7.3. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском тренеров-преподавателей, а также период приостановки (отмены) занятий для обучающихся отдельных групп либо в целом по Учреждению, является рабочим временем для тренеров-преподавателей. В указанные периоды тренера-преподаватели занимаются методической и организационной работой.

7.4. Накануне выходных и праздничных дней продолжительность рабочего дня для работников учреждения (за исключением тренеров-преподавателей) сокращается на 1 час.

7.5. По решению директора учреждения для отдельных категорий работников может быть предусмотрен сменный режим работы с введением суммированного учета рабочего времени. Учетный период в случае введения суммированного учета рабочего времени, будет составлять 1 месяц.

7.6. По соглашению сторон трудового договора, а также в случаях, предусмотренным действующим законодательством РФ, работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. В соответствии с действующим законодательством о труде, работа в выходные и нерабочие праздничные дни не производится. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется только в случае служебной необходимости по приказу директора МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь».

8.2. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. По заявлению работника ему может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск в иное время, отличное от графика отпусков.

8.3. При наступлении определенных обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством, работники имеют право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в определенные сроки.

8.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Учреждения (за исключением педагогических работников) составляет 28 дней.

8.5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников (тренеров-преподавателей, инструктора-методиста, заместителя директора по учебно-воспитательной работе) составляет 42 дня.

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

8.7. Коллективным договором МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» могут устанавливаться основания для предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

8.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Система оплаты труда работников МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» регулируется отдельными локальными актами Учреждения.

9.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц. 15 числа производится оплата труда за первую половину месяца. За вторую половину отработанного месяца оплата производится в последний день этого месяца – 30 или 31 числа (в феврале - 28 или 29 числа). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.3. При выплате заработной платы работники письменно извещаются о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Выдача расчетных листов может производиться посредством электронной почты. Форма расчетного листка приведена в приложении №1 к настоящим Правилам.

9.4. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги Учреждение обеспечивает повышение реального содержания заработной платы (индексацию) в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

10.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- Объявление благодарности;
- Выплата премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;
- Представление к званию лучшего по профессии;
- Другие виды поощрений, предусмотренные для данной категории работников действующим законодательством или Коллективным договором Учреждения.

10.2. В трудовую книжку вносятся сведения о награждении (поощрении) работников, в том числе о награждении государственными наградами, почетными грамотами, присвоении званий и др. предусмотренные действующим законодательством виды поощрений. Записи о премиях, предусмотренные системой оплаты труда, в трудовые книжки не заносятся.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, в том числе нарушение норм профессиональной этики, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

11.3. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников строго в предусмотренном действующим трудовым законодательством порядке.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящие правила утверждаются приказом директора МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь» с учетом мнения общего собрания работников учреждения. Изменения в настоящие правила вносятся в том же порядке, в котором они принимаются.

12.2. Срок действия настоящих правил – бессрочно.

12.3. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими правилами под подпись.

12.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового Кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка в
МАУ ДО ДЮСШ «Янтарь», утвержденных приказом директора
№ 29 от «03» июня 2020 года

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА В МАУ ДО ДЮСШ «ЯНТАРЬ»

МАУ ДО ДЮСШ "Янтарь"			
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за 20__ г.			
Фамилия Имя Отчество			
Отработано			
Подразделение			
Должность			
Ставка			
Ст. вычеты			
На начало периода			
ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
ИТОГО			
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода			