

Администрация города Дзержинска Нижегородской области  
Департамент культуры, спорта, молодежной и социальной политики  
Отдел физической культуры и спорта  
муниципальное бюджетное учреждение  
«Спортивная школа «Магнитная Стрелка»  
(МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»)

Принято  
Общим собранием работников  
МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»  
Протокол № 29.12.2020

Утверждено  
Приказом директора  
МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»  
от 30.12.2020 № 115

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивная школа «Магнитная Стрелка»**

г.Дзержинск  
2020

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), являются внутренним локальным актом, определяющим трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа «Магнитная Стрелка».

1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя - муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Магнитная Стрелка» (далее – МБУ «СШ «Магнитная Стрелка») и Работников учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение в целях рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины, повышения качества и эффективности труда, развития и осознанного отношения Работников и Работодателя к своим правам и обязанностям.

1.3. Действие Правил распространяется на всех Работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.4. При реорганизации МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

1.5. При ликвидации МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК), Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте".

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, УВОЛЬНЕНИЕ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Прием на работу:**

2.1.1. Основанием для трудовых отношений между Работниками и Работодателем является заключение трудового договора, определяющим существенные условия труда и взаимные обязанности Работника и МБУ «СШ «Магнитная Стрелка».

2.1.2. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, подписывается Работником и директором МБУ «СШ «Магнитная Стрелка».

Сроки, содержание трудового договора, дополнительные условия при составлении трудового договора определены статьями 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 67, 70 ТК РФ, гл. 54.1 ТК РФ (особенности регулирования труда спортсменов и тренеров). При заключении трудового договора должно быть согласовано следующее:

- дата начала работы;
- место работы;
- выполнение предстоящей работы по определенной специальности, квалификации или должности в соответствии со штатным расписанием;
- права и обязанности Работника;
- права и обязанности администрации МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
- другие условия и особенности регулирования труда Работников, предусмотренные главой 54.1 ТК РФ (в том числе дополнительные гарантии и компен-

сации).

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет следующие документы:

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда гражданин поступает на работу впервые или поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.1.4. Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую и письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению соответствующего должностного лица считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, в случае его отсутствия, оформляются Работодателем.

2.1.8. При поступлении на работу Работодатель обязан ознакомить Кандидата под роспись:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Кандидату его права и обязанности;
- с Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Кандидата;
- провести вводный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другими правилами охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.9. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

В период испытания на Работника распространяется положения Трудового Кодекса РФ, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей директора и главного бухгалтера - шести месяцев. При неудовлетворительном испытании Работодатель имеет право расторгнуть трудовой

договор с Работником до истечения срока испытания, предупредив об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

2.1.10. В соответствии со ст. 348.3 ТК РФ при заключении трудового договора спортсмены подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию).

В период действия трудового договора спортсмены проходят обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) в целях определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний и спортивного травматизма.

Работодатель обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, но не реже одного раза в год) медицинских осмотров спортсменов, внеочередных медицинских осмотров спортсменов по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения этих медицинских осмотров. Спортсмены обязаны проходить указанные медицинские осмотры, следовать медицинским рекомендациям.

2.1.11. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника является трудовая книжка.

## **2.2. Увольнение Работника:**

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

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией, с изменением типа Учреждения;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- ликвидации МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»;

- сокращения численности или штата Работников МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»;

- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых

- обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего

- рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

- появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершение по месту работы хищения имущества, его растраты, умышленного уничтожения или повреждения;

- 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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- совершения тренерами аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- предоставление Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.3. Помимо общих оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора со спортсменом в соответствии с ст. 348.11 ТК РФ могут быть:

- 1) спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев;

- 2) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских ан-

тидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

2.2.4. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с тренером прекращается вследствие нарушения тренером, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

2.2.5. Тренер имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за месяц (ст. 348.12 ТК РФ).

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока.

2.2.6. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБУ «СШ «Магнитная Стрелка». С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть

ознакомлен под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.2.8. При прекращении трудового договора Работодатель обязан:

- выдать трудовую книжку в день увольнения;
- оформить прекращение трудового договора приказом директора;
- произвести выплату всех сумм, причитающихся Работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК).

### **2.3. Перемещение Работника**

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия Работника в соответствии со ст. 72, 73, 74 ТК РФ, ст. 348.4 ТК РФ (Временный перевод спортсмена к другому работодателю), ст. 348.6 ТК РФ (Направление спортсменов, тренеров в спортивные сборные команды РФ).

### **2.4. Отстранение Работника от выполнения должностных обязанностей.**

2.4.1. В соответствии со ст. 76 ТК РФ директор МБУ «СШ «Магнитная

Стрелка» обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе ст. 348 ТК РФ (отстранение спортсмена от участия в соревнованиях).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, с предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» в предусмотренных трудовым законодательством, федеральными законами формах (обсуждение с Работодателем вопросов о деятельности МБУ «СШ «Магнитная Стрелка», внесение предложений по ее совершенствованию);
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на защиту персональных данных;
- получение от Работодателя информации о сроках профессиональной переподготовки и повышении квалификации;
- на получение информации о реорганизации или ликвидации МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»;
- дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные гл. 54.1 ТК РФ (особенности регулирования труда спортсменов и тренеров);
- другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- соблюдать настоящие Правила;
- незамедлительно сообщать администрации МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровья людей;
- бережно относиться к имуществу МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) других Работников;
- проходить периодические медицинские осмотры в сроки, установленные трудовым законодательством и другими федеральными законами;
- соблюдать этические нормы взаимоотношений с другими Работниками МБУ «СШ «Магнитная Стрелка», занимающимися и их родителями;
- соблюдать декларацию о правах ребенка;
- не нарушать уставную деятельность МБУ «СШ «Магнитная Стрелка»;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МБУ «СШ «Магнитная Стрелка», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника;
- соблюдать антидопинговое и антикоррупционное законодательства.

### **3.3. Ответственность Работников:**

- #### **3.3.1. За нарушение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, настоящих Правил, внутренних локальных**

нормативных актов МБУ «СШ «Магнитная Стрелка», трудового договора, должностных инструкций Работники привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности согласно законодательству РФ.

#### **3.4. Работникам запрещается:**

3.4.1. В офисном помещении МБУ «СШ «Магнитная Стрелка», а также в помещениях, используемых для тренировочной и иной деятельности и прилегающих к ним территориях

— курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства, и психотропные вещества, средства и вещества, относящиеся к категории допинга;

— хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **4.1. Работодатель имеет право:**

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— определять трудовые функции Работников;

— давать Работникам распоряжения, указания, обязательные к исполнению и не противоречащие законодательству РФ, условиям трудового договора;

— контролировать и оценивать деятельность Работников;

— поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

— требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и имущества других Работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

— привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

— реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

— с учетом конкретных обстоятельств, при которых причинен материальный ущерб имуществу школы или другим Работникам, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника;

— разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты.

— иные права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

#### **4.2. Работодатель обязан:**

— соблюдать законодательство о труде и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

— предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- обеспечивать Работникам равную плату за труд равной ценности;
- правильно применять действующие условия оплаты труда, обеспечивать материальное стимулирование Работников по результатам их личного труда и общих итогов работы;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- принимать необходимые меры по расследованию несчастных случаев с Работниками, установленные ТК РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами по охране труда;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный ущерб в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными и иными нормативными правовыми актами;
- рассматривать информацию, направляемую Работником о нарушениях требований охраны труда, своевременно принимать меры по их устранению и сообщать о результатах проделанной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставом МБУ «СШ «Магнитная Стрелка», (тренерский совет и др.);
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать Работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- создавать условия для реализации права Работников на отдых;
- оказывать содействие в повышении квалификации Работников;
- осуществлять прием и расстановку кадров в соответствии с их специализацией, уровнем квалификации;
- не допускать к тренерской деятельности лиц, которым эта деятельность запрещена приговором суда или медицинскими показаниями, а также лиц, которые имели судимость за преступления;
- предупреждать и разрешать конфликты в коллективе;
- предоставлять Работникам все гарантии и компенсации, предусмотренные

ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами, трудовым договором, как в период его действия, так и связанные с его расторжением;

— не требовать от Работников выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, а также, выполнения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни за исключением случаев, предусмотренные ТК РФ;

— соблюдать требования по персональным данным Работника (ст. 86 ТК РФ);

— своевременно выполнять предписание государственных, надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

— соблюдать антидопинговое и антикоррупционное законодательства;

— исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

#### 4.3. Ответственность Работодателя:

4.3.1. За нарушение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, настоящих Правил, внутренних локальных нормативных актов Школы, должностных инструкций Работодатель привлекается к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, согласно законодательству РФ.

### 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время в МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» установлено в соответствии с действующим законодательством.

Количество рабочих дней в неделю, продолжительность рабочего времени в неделю, продолжительность рабочего дня устанавливается конкретно для каждой категории Работников (ст. 100 ТК РФ) в Таблице № 1.

Таблица №1

Категория Работников (наименование должности)	Количество рабочих дней в неделю	Продолжительность рабочего времени в неделю (в часах)	Продолжительность рабочего дня (время работы)
Руководители: • Директор • Заместители директора • начальники структурных подразделений	5	40 часов (ст.91 ТК РФ)	8 часов Понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00 Пятница: с 08.00 до 16.00

<p>Работники физической культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тренер,</li> <li>• Инструктор – методист физкультурно-спортивных организаций (включая старшего)</li> <li>• Инструктор по спорту,</li> <li>• Спортсмен-инструктор</li> </ul>	6	40 часов (ст.91 ТК РФ)	<p>Продолжительность рабочего дня, разделенного на части (гибкий график, ст.105 ТК РФ), определяется продолжительностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. тренировочной работы (в соответствии с утвержденным расписанием тренировочных занятий);</li> <li>2. иной работы, определенной должностными обязанностями (в соответствии с должностной инструкцией).</li> </ol>
--	---	------------------------	--

5.2. Для Работников, принятых в организацию по совместительству, применяются положения главы 44 и 54.1 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству составляет не более четырех часов в день.

В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

Рабочие дни Работников, работающих по совместительству, устанавливаются в трудовых договорах этих Работников.

Спортсмен, тренер имеют право работать по совместительству у другого Работодателя в качестве спортсмена или тренера только с разрешения Работодателя по основному месту работы.

В период временного перевода спортсмена к другому Работодателю (статья 348.4 Трудового Кодекса) разрешение на работу по совместительству необходимо получить как у Работодателя по месту временной работы, так и у Работодателя, с которым первоначально заключен трудовой договор.

5.3. Привлечение к сверхурочным работам в случаях, установленных статьей 99 ТК РФ, и в других случаях, обусловленных производственной необходимостью, осуществляется Работодателем с письменного согласия Работника.

Привлечение работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения,

освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускаются привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, Работников до 18 лет, других категорий Работников, определенных законодательством РФ.

Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника, которая не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.5. Привлечение Работников к выполнению обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, а также, для бесперебойного разрешения возникающих неотложных вопросов в выходные и праздничные дни. Привлечение к работе в этих случаях оформляется приказом директора. Другой день отдыха вместо выходного дня, когда Работник привлекался к работе, предоставляется по письменному заявлению Работника, либо оформляется приказом. Самовольное, без согласия Работодателя, использование Работником такого дня отдыха запрещено и расценивается как прогул.

5.6. В случае болезни Работник в день заболевания обязан сообщить об этом непосредственному руководителю либо ответственному за учет рабочего времени в МБУ «СШ «Магнитная Стрелка».

Ответственное за ведение табеля учета рабочего времени лицо обязано поставить соответствующую отметку в табеле учета рабочего времени.

В случае неявки на работу по причине болезни Работник обязан предоставить в администрацию МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу, по другой уважительной причине — объяснительную с прилагаемыми устными и (или) письменными доказательствами.

5.7. При необходимости, с учетом особенностей выполняемой работы, в целях эффективного решения уставных задач МБУ «СШ «Магнитная Стрелка», продолжительность рабочего дня может быть не нормирована для следующих категорий Работников:

— директор;

- заместители директора;
- тренеры.

5.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.9. В случае необходимости направления Работника в командировку Работодателем издается приказ. Наименование организации, ее место нахождения, время убытия и ориентировочное время возвращения указываются в журнале учета рабочего времени.

5.10. Работники, ответственные за оформление табеля учета рабочего времени, контролируют и ведут учет явки на работу и ухода с работы сотрудников.

5.11. Прогулом является тот факт, что Работник отсутствует на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение, а Работник обязан представить оправдательные документы, подтверждающие уважительную причину неявки на работу.

5.12. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день и предлагает пройти медицинское освидетельствование. Непосредственный руководитель составляет в установленном порядке соответствующий Акт. Акт передается в кадры в день его составления.

### 5.13. Особенности организации труда тренеров:

5.13.1. Расписание тренировочных занятий составляется заместителем директора по СТР с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха занимающихся, их возрастных особенностей и пропускной способности. Расписание согласовывается на тренерском совете и утверждается директором МБУ «СШ «Магнитная Стрелка».

5.13.2. Тренам и другим Работникам Учреждения запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять или сокращать продолжительность занятий. Все изменения по расписанию тренировочных занятий должны быть обоснованы и согласованы с администрацией МБУ «СШ «Магнитная Стрелка» не менее чем за три дня.

5.13.3. Тренеры обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального ведения тренировочного процесса с учетом выполнения требований охраны труда и техники безопасности. На занятиях могут присутствовать директор, заместитель директора, инструкторы-методисты и ответственные лица МБУ «СШ «Магнитная Стрелка».

Посторонние (заинтересованные) лица могут посетить занятия после согласования с администрацией МБУ «СШ «Магнитная Стрелка».

5.13.4. Тренер, с целью подготовки необходимой документации (план-конспект) и места занятий, должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятий.

5.13.5. Для повышения эффективности работы в МБУ «СШ «Магнитная

Стрелка» может использоваться "бригадный метод".

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время и продолжительность предоставления ежедневного перерыва для отдыха и питания, еженедельного непрерывного отдыха (выходных дней), ежегодного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемого отпуска установлены для Работников в Таблице № 2.

Таблица № 2

Категория Работников (наименование должности)	Время предоставления ежедневного перерыва для отдыха и питания, его	Количество выходных дней в неделю (с указанием конкретного дня)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
Руководители: • Директор • Заместители директора • начальники структурных подразделений	13.00-13.45	2 дня: суббота, воскресенье	Директор: 28 календарных дней - основной оплачиваемый (ст. 115 ТК РФ), 7 календарных дней - дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ); Заместители директора: 28 календарных дней - основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ), 7 календарных дней - дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ). Начальники структурных подразделений - 28 календарных дней - основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ), 7 календарных дней - дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ).
• Тренеры	13.00-14.00	1 день: Установление дня отдыха индивидуально для каждого Работника в соответствии с расписанием тренировочных занятий (п.3 ст. III ТК РФ)	28 календарных дней - основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ), 14 календарных дней (в соответствии со статьей 348.10 Трудового кодекса Российской Федерации)

• Инструктор-методист	13.00-14.00	1 день: воскресенье	28 календарных дней - основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ), 7 календарных дней - дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ)
• Спортсмен-инструктор	13.00-14.00	1 день: Установление дня отдыха индивидуально для каждого Работника в соответствии с расписанием тренировочных занятий (п.3 ст. III ТК РФ)	28 календарных дней - основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ), 4 календарных дня - дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.348.10)

6.2.Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

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

6.3.По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков с учетом производственной необходимости и пожеланиями Работников, по согласованию с непосредственным руководителем и директором МБУ «СШ «Магнитная Стрелка». Пожелания (в письменном виде) Работниками предоставляются в кадры не позднее 1 декабря каждого года, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей.

График отпусков составляется ответственным за кадровое дело на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Оформление отпуска производит ответственный за кадровое дело на основании графика

отпусков и представленного за две недели до начала предполагаемого отпуска заявления Работника. Данное заявление согласовывается с непосредственным руководителем и утверждается руководителем МБУ «СШ «Магнитная Стрелка». Отпуск оформляется приказом по личному составу.

Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в сроки, совпадающие со сроками использования отпуска по основной работе, при условии предоставления Работником подтверждающей справки с места основной работы.

Продолжительность ежегодного отпуска продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника во время периода отпуска.

6.4. Оплата отпуска производится в соответствии с ТК РФ.

При увольнении Работника может быть выплачена денежная компенсация за все основные неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

6.5. 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.

## **7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, улучшение качества работы, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативу и другие профессиональные успехи применяются следующие виды поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- стимулирующие выплаты;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения оформляются приказом директора МБУ «СШ «Магнитная Стрелка». В приказе указывается, за какие именно успехи поощряется Работник, а также указывается конкретный вид поощрения.

7.3. За особые заслуги в трудовой деятельности Работодатель ходатайствует перед вышестоящими организациями о представлении Работника к присвоению почетных званий, к награждению медалями, почетными знаками городского, областного, российского значения.

## **8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ**

8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано

письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не

может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника и пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

8.6. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в установленном законном порядке, а в порядке, предусмотренном ст. 392 ТК РФ - в суде.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Правила согласовываются с представителем трудового коллектива и вступают в силу с момента их утверждения.

9.2. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены под роспись все Работники организации.

9.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, применяется законодательство Российской Федерации.