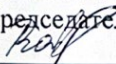


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскалы
№ 1 от 02.09.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Р.Р.Рахматуллина
02.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАУ ДО ДЮСШ
с. Кармаскалы
Э.Р.Мигранов
Приказ № 04 от 02.09.2022 г.


**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАУ ДО ДЮСШ С.КАРМАСКАЛЫ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством (ст. 189, 190 ТК Российской Федерации) и уставом МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены директором МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы.
- 1.6. Настоящие правила вывешиваются в МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы на видном месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскалы. регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы.
Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы.
- 2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы в соответствии с требованиями статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами в соответствии с требованиями статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации:
- устав МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
 - должностная инструкция;
 - коллективный договор;
 - иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
- 2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок, в соответствии с требованиями статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации, не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.
- Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы..
- 2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- На каждого работника МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.
- Трудовые книжки сотрудников хранятся в МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы..
- 2.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы.
- 2.9. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в соответствии с требованиями статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. (статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации)

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 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.

3.2. Работодатель обязан (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право (статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан (статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы..

5. Рабочее время, время отдыха и его использование

- 5.1. В МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Работникам предоставляются один выходной день (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, педагогического, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы на 2019-2020 учебный год.
- 5.3. График работы утверждается директором МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже, чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов.
- 5.5. для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя (п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (с изменениями на 24 августа 1995 года) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе".

- 5.6. Норма часов преподавательской работы тренеров-преподавателей за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю. 36-часовая неделя - предельная продолжительность рабочего времени педагогического работника.
- 5.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников ведущих преподавательскую работу, является установленным им объемом учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий объединений.
- 5.8. Для тренеров-преподавателей МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы продолжительность нормируемой части преподавательской работы определяется в астрономических часах и включает проводимые ими занятия не зависимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.
- 5.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени утверждёнными в установленном порядке.
- 5.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, но не имеющая чётких его границ, также вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных профессиональным стандартом педагога дополнительного образования.
- 5.11. В случае отсутствия в объединении более 50% детей от оговоренных Уставом норм наполняемости администрация вправе не включать эти часы в таблицу для оплаты. В этом случае бухгалтерия производит почасовую оплату труда. Данное положение не относится к причинам, связанным с эпидемиологической и температурной обстановкой в населенном пункте.
- 5.12. За 15 минут до начала занятий работники МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы должны быть на своем рабочем месте, т.е. в учебном кабинете. Администрация МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.
- 5.13. Расписание занятий составляется администрацией МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.14. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы
Работникам МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.16. В период отмены учебных занятий в МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям педагогические работники привлекаются к другой работе (учебно-вспомогательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки (нормы рабочего времени), т.е. в том же порядке, что и в каникулярный период.
- 5.17. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.18. Учет рабочего времени организуется МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний

своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

- 5.19. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания полутора часов, собрания детей - одного часа.
- 5.20. В период организации образовательного процесса (в период занятия) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - удалять учащихся с занятий;
 - курить в помещении;
 - отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
 - отвлекать педагогических и руководящих работников МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Меры поощрения и взыскания

- 6.1. В МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы.
- 6.2. В МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы существуют следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой;
 - представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - премия за конкретный вклад.
- 6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.4. Поощрение объявляется приказом по МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 6.6. 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 по соответствующим основаниям (пункт 5,6 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МАУ ДО ДЮСШ с.Кармаскалы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического

работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов учащихся, воспитанников.

- 6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 6.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.