



А.Ю. Чуб

2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» города Заринска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» города Заринска (далее МАУ «Спорт») разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189—190 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами и Уставом МАУ «Спорт») регулирует порядок приема и увольнения работников спортивной школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в спортивной школе

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, созданию наилучших условий для достижения высокого уровня учебно-спортивной, спортивно-массовой и хозяйственной деятельности МАУ «Спорт».

1.3. Каждый работник школы несет ответственность за качество учебно - тренировочного процесса, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. 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 учреждения.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАУ «Спорт» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим

законодательством, совместно или по согласованию с Педагогическим Советом.

1.6. Настоящие правила утверждаются директором МАУ «Спорт» с учетом мнения Педагогического Совета.

1.7. При приеме на работу администрация МАУ «Спорт» обязана ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор МАУ «Спорт»

2.3. На тренерскую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К тренерской деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- заявление установленного образца;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении дополнительного образования детей;
- паспорт (оригинал), удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые; впервые поступающим на работу работодатель формирует информацию о трудовой деятельности в электронном виде;

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из заявления, личного листка по учету кадров (форма Т-2), автобиографии, трудового договора, копии документа об образовании, повышения квалификации, профессиональной подготовке, материалы результатов аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, трудовой книжки (копии трудовой книжки, либо справки с основного места работы). После увольнения работника его личное дело хранится в МАУ «Спорт» бессрочно.

2.13. Трудовая книжка и личное дело директора ведутся и хранятся у учредителя.

2.14. 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.

2.15. 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 для замещения временно отсутствующего работника (ст.74 ТК РФ).

2.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 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.

справку с основного места работы с указанием должности и графика работы, для тренеров-преподавателей поступающих на работу по совместительству и не имеющих квалификационной категории;

сотрудники совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту работы;

- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании (если работа требует специальных знаний и квалификации);
- копию аттестационного листа для тренеров - преподавателей, имеющих квалификационную категорию;
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и руководителем Учреждения.

2.7. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа директора МАУ «Спорт» должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МАУ «Спорт» знакомит:

- с условиями работы, графиком работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснит его права и обязанности;
- с настоящими Правилами, Уставом, и иными локальными актами учреждения, имеющими отношение к трудовой деятельности работника;
- инструктирует работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.20. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в МАУ «Спорт» (изменение количества учебных групп, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работников: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (совмещение профессий и других существенных условий труда). Работник должен быть поставлен в известность о существенных изменениях его условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.80 ТК РФ.

2.21. В день увольнения администрация МАУ «Спорт» производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставляет сведения о трудовой деятельности, и другие документы связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств. Днем увольнения считается последний день работы. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МАУ «Спорт» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

2.22. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника(далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке , установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном(персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования , для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- трудовой функции;

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 77, 78, 79, 81, 83, 84, 336) Трудового кодекса Российской Федерации):

- * в связи с сокращением штата или численности работников, либо по не соответствию занимаемой должности, допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу и по согласованию с Педагогическим Советом МАУ «Спорт»;
- за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин: прогул; отсутствие на рабочем месте более четырёх часов в течение рабочего времени;
 - за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - за совершение работником аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической деятельности;
 - за предоставление работником администрации МАУ «Спорт» подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
 - за повторное грубое нарушение в течение года Устава МАУ «Спорт»
 - за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника (производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершённом поступке, без согласования с Педагогическим Советом МАУ «Спорт»).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию МАУ «Спорт» за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАУ «Спорт».

2.18. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, почётные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный Мастер спорта России», «Заслуженный работник физической культуры «Отличник физической культуры» и сотрудники предпенсионного возраста (2 года до выхода на пенсию).

2.19. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата МАУ «Спорт» допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогического состава в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

переводах работника на другую постоянную работу;

- увольнение Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным Федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) за период работы в Учреждении способом, указанном в заявлении работника :

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя)

Сведения о трудовой деятельности предоставляются :

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления ;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора

Сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке , установленном статьями 66.1 и 84.1. Трудового Кодекса Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается

предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития МАУ «Спорт»;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации тренерского состава и руководящих работников муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

3.2. Тренер - преподаватель обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять законы, возложенные на них Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МАУ «Спорт», использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МАУ «Спорт».
- приходить на работу за 20 минут до начала тренировки, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать

- быть всегда внимательными к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход тренировочного процесса;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- систематически повышать профессиональную квалификацию (не реже одного раза в пять лет), культурный уровень;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, воду, тепло;
- педагогический состав МАУ «Спорт» несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время тренировки, во время выезда на соревнования. О случаях травматизма немедленно сообщать администрации МАУ «Спорт»;
- тренерский состав МАУ «Спорт» обязаны своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию (журналы учёта групповых занятий, журналы регистрации прохождения инструктажа по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом с учащимися и воспитанниками, годовые учебные планы и другие);
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- круг конкретных функциональных обязанностей педагогических работников, обслуживающего персонала определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МАУ «Спорт»

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация МАУ «Спорт» имеет право на:

- управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МАУ «Спорт»;

✓ - заключение и распоряжение трудовых договоров с работниками, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;

- установление системы оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

4.2. Администрация МАУ «Спорт» обязана:

- организовать деятельность тренеров – преподавателей и других работников школы так, чтобы каждый работал по специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическому составу по окончании учебного года перед очередным отпуском планируемую нагрузку на следующий учебный год;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и обучения, исправное состояние помещений, отопления, освещения вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МАУ «Спорт», поддерживать и поощрять лучших работников;

- соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по пожарной безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся (воспитанников);
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам МАУ «Спорт» в соответствии с графиком, утверждённым до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации тренерам - преподавателям и другим работникам МАУ «Спорт»;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину, проводить работу по устранению потерь рабочего времени, повышения качества работы.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и настоящими правилами. Норма часов преподавательской работы за ставку устанавливается в объеме 18 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)

5.2. Расписание занятий составляется администрацией МАУ «Спорт», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени тренеров. Педагогическому составу, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации (исходя из возможностей).

5.3. Учебную нагрузку тренеров устанавливает директор МАУ «Спорт» на основании заключений аттестационной комиссии (сентябрь). При этом необходимо учитывать:

· объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации тренеров-преподавателей и объема учебной нагрузки;

· объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

· объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;

· уменьшение учебной нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся (что является причиной для закрытия учебно-тренировочной группы).

5.4. Администрация школы организует учет фактически отработанного времени работников МАУ «Спорт» в таблице, установленной формы предоставляется в бухгалтерию в срок до 15 и 25 числа ежемесячно. В случае болезни работник своевременно (в течение одного дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.5 Продолжительность рабочего дня администрации Учреждения, учебно-вспомогательного персонала МАУ «Спорт» устанавливается исходя из 40-часовой рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье, с учетом дежурства по графику в выходные и праздничные дни.

5.6 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала МАУ «Спорт» устанавливается исходя из 40-часовой рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье. В случае работы по совместительству на данных должностях устанавливается режим гибкого рабочего времени. Учет отработанного времени отражается в таблице установленной формы в срок до 15 и 31 числа ежемесячно и предоставляется в бухгалтерию специалистом по кадрам. График работы объявляется под расписку и находится у руководителей структурных подразделений.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для работников имеющих инвалидность I или II группы – не более 35 часов в неделю.

5.7 Привлечение отдельных работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора МАУ «Спорт».

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

5.9 Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем тренерского состава. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки.

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

5.11 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска тренерскому составу учреждения предоставляются в период летних каникул.

5.12. Предоставление отпуска директору МАУ «Спорт» оформляется приказом Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации города Заринска, работникам — приказом по МАУ «Спорт».

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания Педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.14. Продолжительность тренировочных занятий на различных этапах подготовки устанавливается, согласно «нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность спортивных школ».

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ: Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет: директор, заместитель директора по учебной работе, тренер-преподаватель, инструктор-методист — 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 « О ежегодных удлиненных отпусках, Постановление Правительства РФ от 21.03.2022 № 225 « Об утверждении номенклатуры педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность , должностей руководителей образовательных организаций

Педагогические работники имеют право на длительный неоплачиваемый 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования («Закон об образовании» ст. 47 п. 5)

- для административно-хозяйственного и прочего персонала 28 календарных дней.

Работникам имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 дней (ст. Федерального Закона от 24.11. 1996 № 181 –ФЗ. Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам независимо от группы инвалидности.

5.16. Учитывая специфику работы отдельных работников Учреждения и в целях повышения эффективности Руководитель вправе установить режим гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ) следующим работникам:

? - зам. директора по учебной части; *такая же продолжительность*

5.17. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- в случае регистрации брака самого работника – 3 дня;
 - в случае регистрации брака детей работника – 2 дня;
 - в случае рождения ребенка – 3 дня;
 - 1 сентября родителям, имеющим детей с 1 по 5 класс - 1 день;
- на похороны близких родственников (родители, супруги, дети) 3-дня.

Указанные льготы распространяются только на работников, чье место работы в Учреждение является основным.

Работнику по семейным и другим обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам до 60 календарных дней в году.

5.18 Тренер- преподаватель обязан:

· проводить тренировочное занятие, согласно утверждённого расписания занятий (не допуская бесполезной траты времени);

· иметь образовательные программы по виду спорта (утверждённые на Педагогическом Совете), годовой план-график, планы проведения учебных занятий для каждой группы;

· поурочно заполнять журнал учёта групповых занятий и ежемесячно отчитываться до 28 числа текущего месяца;

- вести журналы регистрации прохождения инструктажа по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом с учащимися и воспитанниками;
- независимо от расписания тренировок присутствовать на всех мероприятиях МАУ «Спорт», запланированных для тренеров-преподавателей и учащихся;
- выполнять распоряжения и приказы администрации МАУ «Спорт» в установленный срок (при несогласии с приказом или распоряжением сотрудник имеет право обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам);
- заниматься с группой воспитательной работой, согласно плану воспитательной работы, а также проводить периодически, но не менее двух раз за учебный год, родительские собрания с обязательным приглашением инструкторов-методистов, руководителей подразделений или руководителя Учреждения.

5.19 Тренерам- преподавателям и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание тренировок;
- заменять друг друга без согласования с администрацией МАУ «Спорт»;
- отменять тренировки без согласования с администрацией МАУ «Спорт»;
- уходить с работы раньше ухода последнего учащегося со спортивного сооружения;
- покидать зал (спортивную площадку) в период проведения занятия;
- курить в помещениях и на территории спортивного объекта (только в специально отведённом месте), распивать спиртные напитки;
- отвлекать других тренеров- преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам, не связанным с вопросами работы МАУ «Спорт».

5.20 Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком.

5.21 Оплата труда работников осуществляется, в зависимости от установленного оклада по оплате труда в соответствии с занимаемой

должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

5.22 Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 01 октября текущего года.

VI. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком; награждение почетными грамотами;
- представление к званиям и государственным наградам.

Поощрения оформляются приказом директора МАУ «Спорт» и доводятся до сведения трудового коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку.

6.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАУ «Спорт», правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

замечание; выговор; строгий выговор; увольнение (ст.192 ТК РФ).

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины. В соответствии с Трудовым кодексом РФ тренер может быть уволен за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы, за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами Комитета по физической культуре и спорту администрации города Заринска в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Комитетом по физической культуре и спорту администрации города Заринска в пределах предоставленных им прав, который имеет право его назначать и увольнять.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений тренером норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.12. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.13. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

VIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Администрация МАУ «Спорт» при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

8.3. Все работники МАУ «Спорт» 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.

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