

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района»
Протокол № 3 от 25.04. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МАУ ДО «ДЮСШ
Хлевенского района»

№ 59/1 от 25.04. 2025 г.

Директор М.В. Боев



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного учреждения

дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Хлевенского
муниципального района»

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы Хлевенского муниципального района» (далее МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района») и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила — это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дополнительного образовательного учреждения МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» и укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» по представлению работодателя.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые

административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием на работу без указанных документов не производится.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан ознакомить его под роспись:

ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

ознакомить с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой деятельности;

ознакомить с коллективным договором;

правилами внутреннего трудового распорядка;
с должностной инструкцией;
графиком рабочего времени.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляет работодатель. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета самостоятельно. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться.

2.6. Трудовые книжки хранятся в МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района», наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.11. Работник может расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за 2 недели (ст.80 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласования с профсоюзом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст.82 ТК РФ).

2.12. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со

статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). (ст.84.1 ТК РФ).

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

Обязанности работодателя:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» и правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников.
- 3.4. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из

оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников. (ст. 214 ТК РФ).

Работодатель обязан обеспечить:

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района».

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

3.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.9. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату, в соответствии с действующим законодательством, Соглашениями, коллективным договором.

3.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района», в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, с которым работники должны быть своевременно ознакомлены.

3.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» (ст. 76 ТК РФ):

 появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

 не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

 не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний навыков в области охраны труда;

 при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

 не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

 по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

Права работодателя:

3.14. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.15. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

- 3.16. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
- 3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.18. Поощрять работника и представлять к наградам за добросовестный эффективный труд.
- 3.19. Принимать локальные нормативные акты, регулирующие деятельность МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района», согласовывая и утверждая на общем собрании трудового коллектива.
- 3.20. Устанавливать доплаты и премии совместно с комиссией в соответствии с Положением о комиссии по установлению и распределению стимулирующих выплат МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района».
- 3.21. Контролировать качество и своевременность исполнения должностных обязанностей и участие в образовательном процессе.
- 3.22. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

Ответственность работодателя:

Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

Обязанности работников:

4.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района», соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения ими их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации МАУ ДО «ДЮСШ

Хлевенского района». Соблюдать правила противопожарной безопасности, санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь и эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.

4.7. Проявлять заботу об обучающихся, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, в работе, быть внимательными и доброжелательными в общении с членами коллектива, с родителями (законными представителями) обучающихся и обучающимися МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района».

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.10. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

4.11. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и график работы.

4.13. В помещениях Учреждения запрещается:

находиться в верхней одежде и головных уборах;
громко разговаривать и шуметь в коридорах;
курить в учреждении и на территории;
распивать спиртные напитки.

4.14. Педагогические работники также должны:

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья обучающихся в помещениях учреждения;

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих обучающихся администрации МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района»;

- участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других преподавателей;

- совместно с руководителем готовить спортивные и развлекательные мероприятия, принимать участие в праздничном оформлении учреждения;

- допускать на свои занятия администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района».

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

Права работников:

4.15. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами; обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке; обучение по охране труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

на совмещение профессий (должностей);

на изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату;

на иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

4.16. Ответственность работников:

- работник несет материальную ответственность перед работодателем в случае причинения по вине работника материального ущерба работодателю;
- педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Режим рабочего времени и его использование

5.1. Общий для всех работников Учреждения режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются трудовым договором, графиком работы.

5.2. Работающим в учреждении женщинам устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, нормированный рабочий день. Им устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Понедельник - пятница:

начало работы - 8.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, окончание работы - 16.00.

5.3. Работающим в учреждении мужчинам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день. Им устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Понедельник - пятница:

начало работы - 8.00,

перерыв - с 12.00 до 13.00,

окончание работы - 17.00.

5.4. Перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. Работник может использовать их по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. Перечисленным в пунктах 5.2., 5.3. работникам предоставляются выходные дни - суббота и воскресенье.

5.5. Режим работы смены с 9-00 до 21-00 в течение двух дней, следующие два дня - выходные. Перерыв для отдыха и питания составляет в течение рабочего времени не менее 30 минут и не более 1,5 часа.

1 смена – дежурный администратор

уборщик служебных помещений

уборщик служебных помещений

медицинская сестра

2 смена – дежурный администратор

уборщик служебных помещений

уборщик служебных помещений

медицинская сестра

В соответствии с утвержденным графиком работы учреждения, Уставом, коллективным договором выходные дни (суббота, воскресенье) для смен считаются рабочими.

За работу в праздничные дни работники получают двойную оплату, либо дни отдыха, не совпадающие со временем ежегодного оплачиваемого отпуска, либо оплату в одинарном размере и день отгула.

Работникам: дежурный администратор, медицинская сестра, уборщик служебных помещений - устанавливается режим сменной работы 36-часовая рабочая неделя для женщин, рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику.

Для данных работников начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы, утвержденным руководителем учреждения. Графики сменности доводятся до сведения работников под расписку не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. Число смен в сутки - 1. Продолжительность смены - 10 часов.

Режим работы для дежурных администраторов, медицинских сестер:

Время начала работы - 9.00.

Время окончания работы - 20.00.

Перерыв - с 12.00 до 13.00 часов (медицинская сестра)

Перерыв с 14.00 до 15.00 часов (дежурный администратор)

Режим работы для уборщиков служебных помещений:

Время начала работы - 10.00.

Время окончания работы - 21.00.

Перерыв - 1 час в течение смены.

Санитарное время с 9.00 до 13.00 каждый понедельник.

Слесарь - работа сменная (определяется графиком работы, утвержденным руководителем учреждения), но не более двух смен подряд с перерывом на отдых между сменами не менее 12 часов. 40-часовая рабочая неделя для мужчин.

Время начала работы - 09.00.

Время окончания работы - 21.00.

Перерыв 1,5 часа в течение смены.

На следующий день:

Время начало работы -21.00

Время окончания работы -09.00 следующего дня.

Перерыв 1,5 часа в течение смены.

К категории работников: дежурный администратор, медицинская сестра, уборщик служебных помещений применяется (ст. 104 ТК РФ) суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов, установленного законодательством.

К категории работников: слесарь применяется (ст. 104 ТК РФ) суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов, установленного законодательством, ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

В связи с невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания: уборщикам служебных помещений, слесарям (по условиям их работы), данной категории работников предоставлена возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время в установленном месте.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием занятий и нагрузкой, возлагаемыми на них Уставом учреждения, годовым календарным учебным планом. Расписание занятий составляется заместителем директора и утверждается руководителем учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима для обучающихся и мнения их родителей (законных представителей), соблюдения санитарно-гигиенических норм тренера-преподавателя.

Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени преподавателя в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

Нормируемая часть рабочего времени педагогов определяется в академических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового

распорядка, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, и регулируется планом работы на учебный год, графиками и другими организационно-распорядительными документами, и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, научно-методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями.

5.7. Тренеры-преподаватели работают согласно расписанию учебных занятий и педагогической нагрузки, но не более 6 часов в день;

Инструкторы по физической культуре работают согласно расписанию учебных занятий и педагогической нагрузки, но не более 11 часов в день (с перерывом в течение рабочего дня на 1 час);

Обеденный перерыв продолжительностью 60 минут предоставляется Работнику в любое время в течение рабочего дня. Работник может использовать время обеденного перерыва по своему усмотрению.

Учебная нагрузка тренера-преподавателя за 1 ставку установлена 18 часов.

Учебная нагрузка инструктора по физической культуре за 1 ставку установлена 30 часов.

Учебно-тренировочный процесс начинается 1 сентября и заканчивается окончанием общеобразовательных общеразвивающих дополнительных программ физкультурно-спортивной направленности.

Набор в учебные группы осуществляется согласно приказа «О начале учебного года» в течение 20 дней с начала учебного процесса.

Выполнение учебной нагрузки, время начала и окончания занятий, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным руководителем Учреждения. При составлении расписания учебно-тренировочного процесса возможно установление длительных перерывов между занятиями по письменному заявлению педагогического работника.

5.8. Периоды отмены учебно-тренировочных занятий для занимающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем Работника.

5.9. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

5.10. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени может быть установлен как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок. Измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника, но с учетом условий работы у Работодателя.

5.11. Работники вправе работать вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места - удаленно на территории РФ. Установить такой режим работы можно тем работникам, которые могут исполнять свои обязанности удаленно.

5.11.1. Работать удаленно можно не больше 15 календарных дней в году.

- 5.11.2. Чтобы воспользоваться этим правом, работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем дни, когда будет работать удаленно. На основании заявления работника и визы непосредственного руководителя работодатель издает приказ об удаленной работе.
- 5.11.3. Взаимодействие между работником и работодателем в период удаленной работы осуществляется по интернету. В эти дни работник обязан быть на связи с непосредственным руководителем по электронной почте или Сферум. Условия удаленной работы, которые касаются конкретного работника, должен содержать трудовой договор.
- 5.12. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.
- 5.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6. Время отдыха

- 6.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 6.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:
 - перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ;
 - ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.2.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
- 6.2.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.
- 6.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, руководящим и педагогическим работникам - 42 (сорок два) календарных дня. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней или в рабочих днях.
- 6.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 6.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.
- 6.3.3. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.3.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 6.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни,

вызванное необходимостью проведения соревнований, учебно-тренировочных сборов, областных праздников допускается по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 6.5. Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором.

7. Оплата труда

- 7.1. Оплата труда работников МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Хлевенского муниципального района».
- 7.2. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 7.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 7.4. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.
- 7.5. Оплата труда работников образовательных учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 7.6. Заработная плата работников образовательных учреждений зависит от сложности, количества и результатов его труда. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, заработная плата работников образовательных учреждений подлежит индексации в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 7.7. Заработная плата выплачивается работнику, переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. 25 числа текущего месяца - зарплата за первую половину месяца, окончательный расчет - 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) ежемесячно.

- 7.8. При выплате заработной платы работодатель обязан выдавать работникам расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.9. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

- 8.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - применение стимулирующих надбавок.
- 8.2. Поощрения объявляются приказом руководителя МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

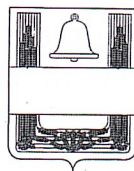
- 9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.3. Педагоги МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского района» могут быть уволены, согласно ст.336 ТК РФ, за совершение аморального поступка, несовместимого с педагогической деятельностью, а также за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Указанное увольнение не относится к мерам дисциплинарного взыскания.
- 9.4. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия педагогом над воспитанником производится без согласования с профсоюзным органом (ст.336 ТК РФ).
- 9.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

- 10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и

иных нормативных правовых актов РФ.

- 10.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.
- 10.3. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид.
- 10.4. Запрещается:
 - уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
 - вести длительные, личные телефонные разговоры;
 - использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;
 - появляться в Учреждении в нетрезвом виде, приносить с собой и распивать спиртные напитки. Приносить режущее или огнестрельное оружие;
 - курить на территории Учреждения.
- 10.5. В настоящие правила могут вноситься изменения и дополнения.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ХЛЕВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
(МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского округа»)**

ПРИКАЗ

31.03. 2026 г.

с. Хлевное

№ 29

О внесении изменений
в Правила внутреннего
трудового распорядка

В связи с изменением наименования учреждения, в соответствии с распоряжением администрации Хлевенского муниципального округа №29-р от 18.03.2026 г. «Об установлении сроков выплаты заработной платы работникам бюджетной сферы Хлевенского муниципального округа», а также на основании протокола общего собрания трудового коллектива №2 от 30.03.2026 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка от 25.04.2025 г. следующие изменения:

1. Вместо Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Хлевенского муниципального района» (МАУ ДО "ДЮСШ Хлевенского района"), изложить по тексту Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Хлевенского муниципального округа» (МАУ ДО «ДЮСШ Хлевенского округа»).
2. Абзац 2 пункта 7.7 раздела 7 изложить в следующем виде: «Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. 17 числа текущего месяца - зарплата за первую половину месяца, окончательный расчет - 2 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня».

3. Специалисту по кадрам Мартюшовой Л.Е. ознакомить всех работников под роспись с данным приказом.

Директор



М.В.Боев



А.С. Кощиряева