

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБУ ДО ДЮСШШ

Селищев С.М. _____

« _____ » _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДЮСШШ

_____ А.Г. Глаголько

Приказ № 111-од от 29.12.2017 г.

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета

МБУ ДО ДЮСШШ

Протокол № 2 от 28.12.2017 г.

П Р А В И Л А

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ
СПОРТИВНОЙ ШАХМАТНОЙ ШКОЛЫ

г. Армавир, 2017 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- - Федерального Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 07.05.2013 №99-ФЗ, от 07.06.2013 №120-ФЗ, от 02.07.2013 №170-ФЗ, от 23.07.2013 №203-ФЗ, от 25.11.2013 №317-ФЗ, от 03.02.2014 №11-ФЗ);
- - Федерального Закона от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- - Приказа Министерства спорта России от 27 декабря 2013 года №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;
- - Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года №41 Сан.Пин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- - Положения о порядке организации деятельности учреждений физкультурно-спортивной направленности, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Армавир;
- - Устава МБУ ДО ДЮСШШ.

1.2 Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности учащихся, применение поощрения и мер дисциплинарного взыскания к учащимся муниципального бюджетного МБУ ДО ДЮСШШ дополнительного образования ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА город Армавир (далее – МБУ ДО ДЮСШШ).

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Прием на работу в МБУ ДО ДЮСШШ осуществляется на основании трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются директором.

2.4 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине директор обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5 Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7 К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8 При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДЮСШШ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное директором, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9 Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11 При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение директора работник имеет право обжаловать в суд.

2.12 Директор ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного директора является для работника основной.

2.13 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе директора;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому директору или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБУ ДО ДЮСШШ, с изменением подведомственности (подчиненности) МБУ ДО ДЮСШШ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у директора соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с директором;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБУ ДО ДЮСШШ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУ ДО ДЮСШШ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором заявления работника об увольнении.

2.15 По соглашению между работником и директором трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16 В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения директором трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора директор обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18 Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.20 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора директор обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника директор также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

МБУ ДО ДЮСШШ

3.1 Работники МБУ ДО ДЮСШШ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у директора;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Педагогические работники МБУ ДО ДЮСШШ 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 предме-

тов, 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 Бюджетным учреждением, 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 Бюджетном учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБУ ДО ДЮСШШ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУ ДО ДЮСШШ, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3 Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора МБУ ДО ДЮСШШ от 20.03.2014года № 12/01-09.

3.4 Педагогические работники МБУ ДО ДЮСШШ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края. трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5 Директору МБУ ДО ДЮСШШ, заместителям директора МБУ ДО ДЮСШШ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6 Работники МБУ ДО ДЮСШШ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДЮСШШ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу директора (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у директора, если директор несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества директора (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у директора, если директор несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора.

3.7 Педагогические работники МБУ ДО ДЮСШШ обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать Устав МБУ ДО ДЮСШШ.

4 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА

4.1. Непосредственное руководство Бюджетным учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Бюджетного учреждения является единоличным исполнительным органом, который осуществляет текущее руководство деятельностью Бюджетного учреждения.

4.2. Бюджетное учреждение возглавляет директор, управление Бюджетным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Директор Бюджетного учреждения осуществляет оперативное руководство деятельностью Бюджетного учреждения на основании трудового дого-

вора, заключенного с Учредителем, в ведении которого находится Бюджетное учреждение.

4.4. Директор Бюджетного учреждения несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом МБУ ДО ДЮСШШ.

4.5. Директор обязан:

1) Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов администрации муниципального образования город Армавир, Устава Бюджетного учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

2) Обеспечивать эффективную деятельность Бюджетного учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Бюджетного учреждения;

3) Обеспечивать планирование деятельности Бюджетного учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Бюджетного учреждения, а также имущества, переданного Бюджетному учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Бюджетного учреждения;

6) Обеспечивать работникам бюджетного учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

8) Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) Требовать соблюдения педагогическими и иными работниками Бюджетного учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

11) Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением

своих должностных обязанностей;

12) Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;

15) Представлять Учредителю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

16) Обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Бюджетного учреждения;

17) Своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Бюджетного учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Бюджетного учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Бюджетном учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Бюджетном учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и учащихся Бюджетного учреждения;

18) Осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Бюджетного учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

19) Представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

20) Обеспечивать достижение установленных Бюджетному учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Бюджетного учреждения со средней заработной платой в Краснодарском крае;

21) Осуществлять мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности, обеспечение экономии и результативности использования бюджетных средств, предоставленных Бюджетному учреждению;

22) Соблюдать архивные требования по сохранению документации личного состава Бюджетного учреждения, производственно-технической, фи-

нансово-экономической и другой документации;

23) Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

5 РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДЮСШШ

5.1 Для педагогических работников МБУ ДО ДЮСШШ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2 Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3 В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам МБУ ДО ДЮСШШ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4 Норма часов тренерско- преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников МБУ ДО ДЮСШШ установлена в астрономических часах. Для тренеров-преподавателей (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий МБУ ДО ДЮСШШ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

5.5 Расписание учебных занятий (тренировок) составляется и утверждается администрацией Бюджетного учреждения по представлению тренеров-преподавателей, в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха учащегося, обучения их в общеобразовательных школах.

Учебные занятия в группах проводятся 3-4 раза в неделю.

Продолжительность академического часа:

1) для спортивно-оздоровительных групп дошкольного обучения - 30 минут;

2) для спортивно-оздоровительных групп – 40 минут;

3) для групп начального обучения - 45 минут;

4) для тренировочных групп – 45 минут;

5.6. Продолжительность одного тренировочного занятия при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ, рассчитывается в академических часах с учетом возрастных особенностей и этапа подготовки учащихся, и не может превышать:

1) на спортивно-оздоровительном этапе – 2 часов;

2) на этапе начальной подготовки – 2 часов;

3) на тренировочном этапе – 3 часов.

В выходные дни на этапе начальной подготовки второго и третьего года обучения возможно проведение 3 академических часов при условии проведения классификационных турниров.

В каникулярное время при проведении более одного тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий не может составлять более 8 академических часов.

При возникновении чрезвычайных ситуаций: карантин, коллективных выездов учащихся в пансионаты по краевым и муниципальным программам, длительной болезни сотрудников и т.п., и в связи с этим невыполнения учебных программ, разрешается изменение расписания в каникулярное время и праздничные дни с увеличением количества выдаваемых учебных часов в неделю, в соответствии с Сан ПиН №2.4.4.-3172-14, п. 8.5.

5.7. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с учащимися из разных групп по дополнительным предпрофессиональным программам по шахматам и шашкам. При этом необходимо соблюдать следующие условия:

1) разница в уровне подготовки учащихся не должна превышать 2-х спортивных разрядов;

2) не превышен максимальный количественный состав группы;

3) не превышена единовременная пропускная способность учебного кабинета.

5.8. По окончании учебного года количественный состав группы у тренеров-преподавателей Бюджетного учреждения может составлять 50% от имеющегося протарифицированного списочного состава группы.

5.9. В период каникул учебные группы продолжают работать по программе или используют это время для проведения массовых мероприятий: спортивно – оздоровительных мероприятий, турниров, матчевых встреч, экскурсий.

Во время каникул и по окончании учебного года в общеобразовательных школах, других учебных заведениях количество учащихся может составлять до 50% списочного состава, а также в период проведения официальных городских, краевых, всероссийских спортивных соревнований.

В июне, июле проводится летняя спортивно-оздоровительная работа для учащихся МБУ ДО ДЮСШШ.

5.5 Другая часть тренерско-преподавательской работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников МБУ ДО ДЮСШШ;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Бюджетном учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Бюджетным учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (за ведение спортивными залами и др.).

5.6 Объем учебной нагрузки педагогических работников МБУ ДО ДЮСШШ устанавливается исходя из количества часов по образовательным програм-

мам, реализуемым в Бюджетном учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Бюджетном учреждении.

5.7 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе МБУ ДО ДЮСШШ, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам.

5.8 Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.9 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.10 Тренерам-преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой тренера-преподавателя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.11 Дни недели (периоды времени, в течение которых МБУ ДО ДЮСШШ осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник МБУ ДО ДЮСШШ может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12 Для педагогических работников МБУ ДО ДЮСШШ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13 Режим рабочего времени педагогических работников МБУ ДО ДЮСШШ в каникулярный период, в период отмены для учащихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами МБУ ДО ДЮСШШ.

5.14 Для работников МБУ ДО ДЮСШШ, за исключением педагогических работников МБУ ДО ДЮСШШ и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительностью (40 часов в неделю) с одним выходным днём. Продолжительность одного рабочего дня МБУ ДО ДЮСШШ составляет 8 часов, за исключением работников, работа которых проходит посменно. Перерыв на обед составляет 30 минут. Время работы для обслуживающего персонала и административных работников устанавливается приказом директора МБУ ДО ДЮСШШ.

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

5.15 Всем работникам МБУ ДО ДЮСШШ обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

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

5.17 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.18 По соглашению между работником МБУ ДО ДЮСШШ и директором могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Директор обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19 Когда по условиям работы в Бюджетном учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжи-

тельность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.20 Суммированный учет рабочего времени вводится приказом директора, о чем работники МБУ ДО ДЮСШШ уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21 Отдельным категориям работников МБУ ДО ДЮСШШ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22 Работникам МБУ ДО ДЮСШШ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23 Педагогическим работникам МБУ ДО ДЮСШШ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (42 календарных дня). Остальным работникам МБУ ДО ДЮСШШ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.24 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения профсоюзного комитета МБУ ДО ДЮСШШ не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для директора, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.25 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.26 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у директора. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у директора.

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

5.28 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то директор по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.29 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБУ ДО ДЮСШШ.

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

5.31 В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует директора и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.32 Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам МБУ ДО ДЮСШШ в порядке, установленном

ном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6 ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2 Работники МБУ ДО ДЮСШШ могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и муниципального образования город Армавир, представляться к другим видам поощрений.

7 ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

7.3 До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6 Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДЮСШШ

8.1 МБУ ДО ДЮСШШ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2 Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».