

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУДОД «ДЮСШ № 3»

Л.А. Ермолова

2012г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящие Правила наряду с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и коллективным соглашением (договором) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству и производительности труда работников учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством о труде и определяют 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 иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил в учреждении решаются руководством с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

1.4. Трудовые обязанности и права работников и руководства учреждения конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: работником и работодателем в лице директора учреждения. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную в установленном порядке копию указанного приказа (распоряжения).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, 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;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- при приеме на работу инвалидов работодатель вправе потребовать от него трудовую рекомендацию органов МСЭК;
- прохождение медицинского осмотра для определения профессиональной пригодности поручаемой работе (для лиц, не достигших возраста 18 лет);
- флюорография - ежегодно;
- медицинская книжка для руководителя, медицинского персонала, тренеров;
- справка об отсутствии судимости (Пр. МВД от 07.11.11, ч.2, ст.351.1 ТК РФ)

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

Без предъявления указанных документов прием на работу не допускается.

Срочные трудовые договоры могут заключаться по соглашению сторон с тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства состязательной деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов в профессиональном спорте, а также с тренерами спортивных сборных команд.

Помимо условий, установленных частью второй статьи 57 ТК РФ, обязательным для включения в трудовой договор с тренером является условие об обязанности тренера принимать меры по предупреждению нарушения спортсменом (спортсменами) общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.

В трудовом договоре с тренером помимо дополнительных условий, не ухудшающих положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 ТК РФ), могут предусматриваться дополнительные условия:

о согласии тренера на передачу работодателем их персональных данных, копии трудового договора в общероссийскую спортивную федерацию по соответствующим виду или видам спорта, а в случае включения тренера в состав спортивной сборной команды Российской Федерации - также на передачу копии трудового договора в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по проведению государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта;

об обязанности тренера использовать в рабочее время спортивную экипировку, предоставленную работодателем;

об обязанности тренера соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью спортсмена, тренера;

об обязанности тренера предупреждать работодателя о расторжении трудового договора по их инициативе (по собственному желанию) в срок, установленный трудовым договором, в случаях, предусмотренных статьей 348.12 ТК РФ

Работодатель обязан как при приеме на работу, так и в период действия трудового договора знакомить тренеров под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, общероссийскими антидопинговыми правилами и антидопинговыми правилами, утвержденными международными антидопинговыми организациями, условиями договоров работодателя со спонсорами (партнерами), с рекламодателями, организаторами спортивных мероприятий и общероссийскими спортивными федерациями в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренеров. Знакомить тренеров с указанными нормами, правилами, положениями (регламентами) и условиями в части, непосредственно связанной с их участием в спортивных мероприятиях в составе спортивной сборной команды Российской

Федерации, обязана общероссийская спортивная федерация по соответствующим виду или видам спорта.

2.3. Фактическое допущение работника к работе по распоряжению работодателя, обладающего правом приема на работу, считается заключением трудового договора.

2.4. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан:

- ознакомить работника с действующими в организации локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, настоящими Правилами;

- ознакомить работника с условиями испытания (если в трудовом договоре условия об испытании отсутствует, то работник принят без испытания);

- ознакомить работника с предстоящей работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- провести в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

2.5. На каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней (в случае, если работа в этой организации является для работника основной), ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Тренер имеет право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера только с разрешения работодателя по основному месту работы (ст.348.7 ТК РФ)

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.6. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Тренер имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев.

В трудовых договорах с отдельными категориями тренеров могут быть предусмотрены условия об обязанности тренеров предупреждать работодателей о расторжении трудовых договоров по их инициативе (по собственному желанию) в срок, превышающий один месяц, если нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта, для этих категорий тренеров установлены ограничения перехода (условия перехода) в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации, предусматривающие сроки предупреждения о переходе, превышающие один месяц. Продолжительность срока предупреждения о расторжении трудового договора по собственному желанию определяется сторонами трудового договора в соответствии с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта (ст.348.12 ТК РФ)

Прекращение трудового договора по инициативе работодателя может быть лишь по основаниям, указанным в Трудовом кодексе РФ и в порядке, установленном законодательством по каждому основанию.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником

и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, который объявляется работнику под роспись.

2.8. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой и произвести с ним окончательный расчет.

Если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылками на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.**

3.1. Каждый работник имеет право:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, которая не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, и не ограничивается максимальным размером;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего времени для отдельной категории работников (список прилагается);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями);

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности труда, соблюдать технологическую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу учреждения;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- соблюдать коммерческую тайну.

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

### **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **Работодатель обязан:**

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования, надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, технической и иной необходимой для работы документацией, их своевременное предоставление работнику;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату ежемесячно в установленные сроки;

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения указанных мероприятий

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- принимать меры к укреплению порядка и дисциплины, сокращению потерь рабочего времени (вести учет времени, фактически отработанного каждым работником);

- поощрять работников, отличившихся при выполнении своих должностных обязанностей и принимать строгие меры к нарушителям трудовой дисциплины;

- за счет собственных средств обеспечивать тренеров спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления их трудовой деятельности, а также поддерживать указанные экипировку, оборудование, инвентарь и средства в состоянии, пригодном для использования (ст. 348.10 ТК РФ)

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Для разных категорий работников устанавливается пятидневная с двумя выходными днями и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка)

Время начала работы, а также перерыва для отдыха и питания устанавливается согласно графику (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка)

5.2. Для всех работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя, за исключением категорий работников, которым устанавливается особая продолжительность рабочего времени.

5.3. Для сторожей и операторов котельной устанавливается время работы по особому графику.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую определяется графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд не допускается. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника (в случае его неявки необходимо заявить об этом непосредственному руководителю, который принимает меры по замене сменщика другим работником).

5.4. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Работа тренерского состава определяется согласно расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.5. Продолжительность рабочего времени для медицинских работников сокращенная, не более 39 часов в неделю (ст.350 Трудового кодекса).

5.6.Сверхурочные работы применяются только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством и с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам 42 календарных дня, инвалидам 30 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.9. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в текущем году или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ)

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности,

выдача премии,

награждение ценным подарком, почетной грамотой,

представление к званию «Лучший по профессии»,

Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.



## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для работы.

7.2. 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:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, не противоречащим Трудовому кодексу РФ и действующему законодательству.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.5. Для педагогических работников помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями для прекращения трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ)

## **8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА УЩЕРБ, ПРИЧИНЕННЫЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

8.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

8.2. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.3. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

### **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. На работников, заключивших договор гражданско-правового характера настоящие Правила не распространяются.

9.2. Правила внутреннего трудового распорядка должны храниться в общедоступном месте.

Разработаны



/М.В. Юсупова/