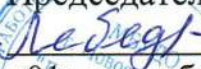


«Согласовано»

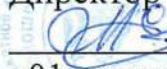
Председатель МК профсоюза

 И.А. Лебедева

«01» сентября 2025 г.

«Утверждаю»

Директор МБУДО ДЮФЦ «Союз»

 М.П. Елифанцев

«01» сентября 2025 г.

П Р А В И Л А ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБУДО ДЮФЦ «Союз»

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работника.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее- ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУДО ДЮФЦ «Союз».

2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Работодатель- МБУДО ДЮФЦ «Союз», вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации директор МБУДО ДЮФЦ «Союз», далее «Работодатель».

4. Дисциплина труда- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

5. Дисциплина в МБУДО ДЮФЦ «Союз» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с «Работодателем» (в том числе и внешних совместителей) и руководителя МБУДО ДЮФЦ «Союз».

7. Правила соблюдаются на всей территории МБУДО ДЮФЦ «Союз», включая отдельно расположенные структурные подразделения.

8.Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

9.Правила утверждены 30.04.2019г с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания ПК № 3 от 25.04.2019г).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

1.Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной- документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

2.Прием на работу оформляется приказом «Работодателя», изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается «Работодателем» и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

3.Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должность, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в приложении № 2.

4.Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки (для тренеров);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

- Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случае, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- * беременных женщин;
- * лиц, не достигших возраста 18 лет;
- * лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- * лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- * лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе «Работодателя» допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то «Работодатель» обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

9. «Работодатель» имеет право переводить работника на срок-до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастного случая;
- для предотвращения простоя- временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

12. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

«Работодатель» обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

13. 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.

14. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- * с сокращением численности или штата работников;
- * несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- * с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производиться с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

15. В последний день работы «Работодатель» обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоявшие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава МБУДО ДЮСРЦ „Союз” настоящих Правил.
2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.
3. Исполнять приказы и распоряжения «Работодателя», изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.
5. Проходить периодические медицинские обследования.
6. Педагогические работники- иметь соответствующий образовательный ценз.
7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
8. Незамедлительно сообщить «Работодателю» (его заместителю или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности «Работодателя».

1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.
2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения своих обязанностей.
5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, воспитанников.
6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату: аванс выплачивается работникам за текущий месяц 20 числа, заработная плата – 10 числа, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.
8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5.Режим работы организации. Время отдыха, регламентированных перерывов работников.

1. В МБУДО ДЮФЦ «Союз» установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.
2. Время ежедневного начала работы школы с 8.00 часов, время окончания работы учреждения 21.00 час.
3. Учебный год в школе начинается 01 сентября. Продолжительность учебного года не менее 52 недель.
4. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденными руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора. Нормируемая часть рабочего времени тренеров-преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия (1 час = 45 минут) и короткие перерывы между занятиями, которые могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы (самообразование, участие в работе педагогических и методических советов, на подготовку к работе по обучению и воспитанию занимающихся, работу в коллективе, организацию родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой).Продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя МБУДО ДЮФЦ «Союз» за 1 ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливается в свободное от тренировочных занятий время.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 13.00 – 14.00 часов.

5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (Закон РФ «Об образовании»)
6. Для педагогических работников МБУДО ДЮФЦ «Союз» установлена сокращенная продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю.
7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается «Работодателем» исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.
8. Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором МБУДО ДЮФЦ «Союз» с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Директор МБУДО ДЮФЦ «Союз» обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.
9. При установлении тренерам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам в

начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год,

10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка тренера может быть разной.

11. Объем учебной нагрузки тренеров больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

12. Учебная нагрузка тренерам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренерам.

13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МБУДО ДЮФЦ «Союз», возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе «Работодателя» в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе «Работодателя» согласие работника не требуется.

14. Тренерам-преподавателям по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

15. Составление расписания учебно-тренировочных занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени тренера.

16. Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания) тренер вправе использовать по своему усмотрению.

17. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в летний период утверждается приказом директора МБУДО ДЮФЦ «Союз».

18. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории) в пределах установленного им рабочего времени.

19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

21. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой «Работодатель» имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

23. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка)- виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- * Уставом МБУДО ДЮФЦ «Союз»;
- * Трудовым договором;
- * Настоящими Правилами;
- * Приказами и письменными распоряжениями директора МБУДО ДЮФЦ «Союз» (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

2. «Работодатель» имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- * замечание;
- * выговор;
- * увольнение по основаниям, предусмотренных п.п. 5-8 ст.81;
- * увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренных п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профкома, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником спортивной школы норм профессионального поведения и (или) устава МБУДО ДЮФЦ «Союз» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5. До применения дисциплинарного взыскания, «Работодатель» обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6. 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 выборного профсоюзного органа.

7. 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.

8. За каждое дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9. Приказ «Работодателя» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

12. «Работодатель» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).