Алексей Николаевич
Зеленихин
C=RU, O=МБУ ДО
Спортивная школа
Жердевского муниципального
округа, CN=Алексей
Николаевич Зеленихин,
E=obr27@r35.tambov.gov.ru
место подписания
2024.03.11 10:37:23+03'00'

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Спортивная школа Жердевского муниципального округа

Принято на заседании
управляющего совета
протокол № 1
от «05» февраля 2024г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО Спортивная школа
Жердевского муниципального округа
№ 6 от 05.02.2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии со ст. ст. 189, 190, 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, профессиональными стандартами внутренний порядок деятельности организации — МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, прием и увольнение 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 у работодателя (далее - Правила, работодатель, работник, Стороны).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обязательны для работодателя и всех работников.

1.2. Каждый работник ознакомлен при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива п МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, способствовать эффективной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. При выполнении Правил Стороны руководствуются действующим законодательством.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах подразумевается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового

распорядка решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав.

2. Порядок приема, перевода работников и прекращения трудового договора

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- справку об отсутствии судимости;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;
- медицинскую книжку (для совместителей копию).

Лица, поступающие на работу по совместительству:

- копию трудовой книжки;
- предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа;
- настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале

установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок один месяц.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

медицинские противопоказания;

отсутствие вакантных должностей;

отсутствие необходимого образования (навыков);

наличие неснятой судимости.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из:

- описи документов, имеющихся в личном деле;
- личной карточки работника;
- заверенной копии приказа о приеме на работу;
- заявления о приеме на работу;
- копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов воинского учета;
- копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий;
- копии ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- справки о судимости;
- согласия на обработку персональных данных;
- копии аттестационного листа и других необходимых документов.

Личное дело хранится в МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, после увольнения работника сдается в архив и хранится там, в течение 75 лет.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника, провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа (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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;

3.2. **Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в соответствии с гл. 38 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. **Работник имеет право**:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему 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.
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2. **Работник обязан:**

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

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в плавательном бассейне, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в плавательном бассейне, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, правила внутреннего трудового распорядка;

- проходить периодический медицинский осмотр (не реже 1 раза в год).

4.3. Перечень функциональных обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией и профессиональным стандартом.

4.4. Материальная ответственность работника определяется в соответствии с гл. 39 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Режим работы, время отдыха

5.1. Рабочее время спортивного зала 8-00 и заканчивается в 21-00, бассейна МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа начинается с 9 -00 и заканчивается в 21-00.

5.2. Рабочее время административного аппарата МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа — продолжительность рабочей недели 40 часов с двумя выходными днями (продолжительность рабочего дня 8 часов), начало работы с 8-30. Перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

5.3. Режим рабочего времени для работников - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику продолжительностью 40 часов. При планировании рабочих смен работнику гарантируется непрерывный еженедельный отдых не менее 42 часов.

5.3.1. Работа в соответствующую смену производится в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.3.2. В течении смены работникам предоставляется 1час перерыва для приема пищи (в рабочее время не входит), прием пищи работниками плавательного бассейна

осуществляется в специально отведенном помещении без ухода из здания бассейна. На тех работах, где по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются приказами работодателя по согласованию.

5.4. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник сообщает об этом непосредственному начальнику, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.5. Работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период — один месяц. Продолжительность рабочего времени работника за учетный период рассчитывается из нормальной продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.6. Работодатель и администрация МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа вправе контролировать присутствие работников на рабочих местах в рабочее время, а также выполнение ими работы. При наличии возможности контроль осуществляется посредством видео наблюдения, иных автоматических систем контроля.

5.7. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.8. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с гл. 19 Трудового кодекса Российской Федерации (28 календарных дней).

5.10. Рабочее время вахтера определяется графиком сменности, начало работы 8-00 и окончание 8-00 следующих суток. Вахтеру предоставляется 2 перерыва для приема пищи (30 мин в дневное и 30мин. в ночное время, не входящие в учет рабочего времени) и 2 часа в течении суток для отдыха (входящие в учет рабочего времени). Во время перерыва на обед и отдых вахтеру запрещается покидать помещение плавательного бассейна.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

6.4. При поощрении или награждении работника в соответствии с п. 6.1 Правил выплачивается единовременное денежное вознаграждение в порядке и на условиях, установленных приказом работодателя.

6.5. 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.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

7.1.Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

7.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом Стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путем переговоров.

7.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:

- по вопросам, требующим решений руководства, работник обращается к непосредственному руководителю, а руководитель к директору МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа.

7.5. Рабочие помещения должны быть освобождены в 21-30 .

7.5.1. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

7.5.2. Вахтёр плавательного бассейна и дежурный рабочий по комплексному обслуживанию спортивного зала, после ухода последнего сотрудника, должен проверить закрыты ли в помещениях все окна и двери, погашен ли свет.

7.6. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в здании и на территории плавательного бассейна, стадиона и спортивного зала запрещено;

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в плавательный бассейн, спортивный зал или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.7. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношении с воспитанников МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, а так же с клиентами и посетителями.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с с локальными актами работников

МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа

№	наименование документа	Должность ФИО	Дата	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Правилами внутреннего трудового распорядка педагогических работников
МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ
утвержденными приказом №_____ от «____»_____20____г.

ФИО	Должность	Дата	Подпись