

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЗАНИ  
\*\*\*\*\*

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБУ «СШ «Спектр»»  
\_\_\_\_\_ О.Н.Галеева

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ  
«СШ «Спектр»»  
\_\_\_\_\_ Я.В.Акимова  
«Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
г.Казани



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**«Спортивная школа «Спектр»»**

Принято решением Общего собрания  
трудоового коллектива МБУ «СШ «Спектр»»  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

2019г.

## 1. Общие положения

1.1 "Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка" (статья 189 ТК РФ).

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУ «СШ «Спектр»», способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБУ «СШ «Спектр»», в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

## 2. Правила приема и увольнения МБУ «СШ «Спектр»»

### 2.1. Прием работников:

2.1.1. Работники МБУ «СШ «Спектр»» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме, только с заключением трудового договора гражданин становится членом данного трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку.

Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в МБУ «СШ «Спектр»», другой - у работника.

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора, Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.1.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.1.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрация МБУ «СШ «Спектр»», обязана потребовать от поступающего следующие документы:

✓ трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству):

✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

✓ диплом или иной документ о соответствующем полученном образовании

или

✓ профессиональной подготовки (для руководящих и педагогических работников);

✓ документы воинского учета для военнообязанных;

✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в случае его отсутствия - написать заявления о выдаче ему страхового свидетельства государственного пенсионного страхования впервые или нового (взамен утерянного), а также сообщить необходимые сведения по данному вопросу;

✓ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

✓ медицинскую книжку;

✓ справку об отсутствии (наличии) судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, тренеры-преподаватели) обязаны предъявить соответствующий документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, аттестационный лист о присвоении квалификационной категории - копии которых, заверенные работодателем (администрацией), должны быть оставлены в личном деле работника.

При поступлении на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, копию трудовой книжки, заверенную работодателем.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.5. При приеме работника в установленном порядке на работу администрация МБУ «СШ «Спектр»», обязана ознакомить его со следующими документами:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об оплате труда;
- положением о материальных поощрениях (о премировании о доплатах и надбавках, о материальной помощи);
- положением о защите персональных данных;
- должностными обязанностями (инструкциями);
- инструкциями по охране труда (вводная);
- правилами пожарной безопасности;
- инструкцией на рабочем месте (с оформлением в журнале установленной формы)

2.1.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в том числе на сезонных и временных, а также на внештатных работников при условии, если они подлежат государственному социальному страхованию, ведутся трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.1.7. На каждого работника МБУ «СШ «Спектр»» , заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, копии документа (ксерокс) об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, выписок из приказов по отделу образования и МБУ «СШ «Спектр»» , о назначении, результатах аттестации, перемещениях по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника хранится в МБУ «СШ «Спектр»» , в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.8. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация МБУ «СШ «Спектр»» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой (должностная инструкция),
- условиями и оплатой труда;
- разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
- ознакомить с инструкцией на данном рабочем месте.

2.1.9. Перевод работников МБУ «СШ «Спектр»» на другую работу в случае такой необходимости или по инициативе самого работника производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных (частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового

договора. (статья 72.1. ТК РФ)

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

## **2.2. Увольнение работников:**

2.2.1. Расторжение, прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством в главе 13 ТК РФ.

2.2.2. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам, связанным с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанным с беременностью. При отказе в приеме на работу беременной женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста 18 лет), одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в суде.

2.2.3. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников МБУ «СШ «Спектр»» проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по статье 81 пункт 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81, пункт 3, ТК РФ);

- неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81, пункт 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.2.4. В день увольнения администрация МБУ «СШ «Спектр»» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

## **3. Требования к трудовой дисциплине.**

### **3.1. Работники МБУ «СШ «Спектр»», обязаны:**

Работать честно и добросовестно строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ ДО «ДЮСШ «Спектр»», и правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу МБОУ ДО «ДЮСШ «Спектр»»;
- выполнять установленные нормы труда;

- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в три лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в МБОУ ДО «ДЮСШ “Спектр”», так и вне учреждения;
- полностью соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом;
- в случае неявки на работу работник обязан сообщить администрации о причинах отсутствия на рабочем месте в течение трех часов, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый рабочий день в случае болезни

3.1.1. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии соблюдать чистоту в помещениях.

3.1.2. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.3. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ «СШ “Спектр”», на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

### **3.2. Тренер обязан:**

3.2.1. Приходить на работу за **15 минут** до начало рабочего времени.

3.2.2. Строго по расписанию начинать тренировочное занятие, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.3. Иметь рабочие планы.

3.2.4. Независимо от расписания тренировочных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.5. Согласовывать все выезды на соревнования с администрацией СШ не позднее чем за 2(две) недели до проведения соревнования.

3.2.6. В случае неявки на работу тренер обязан сообщить администрации о причинах отмены или переносе тренировочного занятия, не позднее чем за час до начала занятия в течение трех часов, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый рабочий день в случае болезни

3.2.7. Выполнять все приказы директора МБУ «СШ “Спектр”» безоговорочно, при несогласии с приказом оформить письменный отказ и обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

### **3.3. Администрация МБУ «СШ “Спектр”» имеет право требовать от работников:**

3.3.1. Выполнения мер направленных на создание безопасных условий труда и учебы: исправного состояния помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

3.3.2. Соблюдения работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.3.3. Требовать выполнение необходимых мер для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.3.4. Требовать своевременного использования ежегодного отпуска в соответствии с графиком, утвержденным до 15 декабря текущего года.

**3.4. Педагогическим и другим работникам МБУ «СШ “Спектр”» запрещается:**

3.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий.

- курить в помещениях и на территории школы.

3.4.2. Посторонним лицам запрещается присутствовать на занятиях без согласия тренера, и разрешения директора МБУ «СШ “Спектр”»

3.4.3. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.4.4. Администрация МБУ «СШ “Спектр”» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

#### **4. Режим работы МБУ «СШ “Спектр”»**

4.1. Общие сведения рабочего времени.

Время начала и окончания ежедневной работы спортшколы с 9.00 до 22.00

а) административный состав:

начало работы 9.00, окончание 18.00, накануне выходных дней - 17.00

обеденный перерыв 45 мин с 13.00-13.45

б) рабочее время педагогов определяется нагрузкой, (из расчета 1 ставка-18ч/нед.) регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий.

в) рабочее время рабочего персонала и младшего обслуживающего персонала с 8.00 по 17.00 обеденный перерыв 1 час с 12.00-13.00

- продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ);

- при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (статья 111 ТК РФ)

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. (статья 91 ТК РФ)

- При режиме гибкого рабочего времени (статья 102 ТК РФ), раздробленного на части рабочего дня (статья 105 ТК РФ) перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон (статья 108 ТК РФ), фиксируется в трудовом договоре.

4.3. Выходы на работу в выходной или праздничный день компенсируются предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда (статья 153 ТК РФ),

4.4. Учебная нагрузка для тренеров, не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ),

а) Расписанием занятий МБОУ ДО «ДЮСШ “Спектр”», составляется с учетом педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

б) Тренерскую нагрузку (не больше установленной нормы) тренерам на новый тренировочный год утверждает директор МБУ «СШ “Спектр”», на основании утвержденного плана комплектования по согласованию с профсоюзным комитетом.

При этом:

- у тренеров-преподавателей, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможно только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов, количество групп, или количество часов по учебному плану, учебной программе, по инициативе методического отделения в соответствии с приказом.

в) Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров-преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБУ «СШ “Спектр”» они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах их рабочего времени, обслуживающий персонал МБУ «СШ “Спектр”» привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана, др.), в пределах установленного им рабочего времени.

г) Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания учащихся - одного часа.

✓ Собрания трудового коллектива МБУ «СШ “Спектр”» проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

✓ Заседания тренерско-методического совета проводятся, как правило, один раз в квартал.

4.5. Учет фактически отработанного времени ведется ежемесячно:

- табель учета рабочего времени (УФ № Т-13)
- табель учета рабочего времени тренеров-преподавателей.

## **5. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.**

5.1. Неисполнение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание (статья 192 ТК РФ);
- б) выговор (статья 192 ТК РФ);
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 пункты 5, 6, 7, 8, 9 или 10; статья 336 пункт 1 ТК РФ).

5.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в виде приказа.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме в течение трех дней. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного вменения не препятствует применению взыскания, при наличии акта об отказе писать объяснительную.

5.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

- а) Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня

нарушения трудовой дисциплины.

б) Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

5.5. Если в течение года, со дня дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию статья 194 ТК РФ.

Администрация МБУ «СШ “Спектр”» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику применяются не в полном объеме.

5.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется сразу в следующих

случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81 пункт 5 ТК РФ);

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствия на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (статья 81, пункт 6, подпункт «а» ТК РФ);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (статья 81, пункт 6, подпункт «б» ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях (статья 81, пункт 6, подпункт «г» ТК РФ);

- дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками (статья 336 пункты 1, 2, 3 ТК РФ)

## **6. Оплата труда.**

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

Система оплаты труда включает в себя:

- размеры тарифных ставок, окладов – согласно положению, об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта государственных учреждений Республики Татарстан (утв. постановлением КМ РТ от 24 августа 2010 г. N 678;

- доплат, надбавок компенсационного характера – согласно положению, об оплате труда,

- устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда,

принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Расчетный лист выдается бухгалтерией в день выдачи заработной платы.

6.3. Оплата труда производится в бухгалтерии учреждения, дни выдачи аванса 22-го числа текущего месяца, дни выдачи заработной платы 7-го числа каждого месяца.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. Поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе производятся в виде:

- а) объявления благодарности;
- б) выдачи премии;
- в) награждения ценным подарком;
- г) награждения почетной грамотой;
- д) представления к званиям «Почетный работник физической культуры», орденам и медалям Российской Федерации.

Объявляются приказом директора по МБУ «СШ “Спектр”», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.