

Введено в действие  
приказом директора  
от «08» 10 2013 г. № 139/1-0

УТВЕРЖДЕНО  
советом Школы  
протокол от «2» 10 2013 г. № 1

Согласовано  
Председатель профкома

 Р.И.Харасова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ ДОД  
«ДЮСШОР «Олимпийский»  
Р.Х.Касимов



## П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка для работников  
Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования  
детей города Набережные Челны « Детско-юношеская спортивная школа олимпийского  
резерва «Олимпийский».

### Глава 1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федерального Закона РФ от 23.07.2013 № 198-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «о физической культуре и спорте в РФ», приказа Минобрнауки России от 26 июня 2012г. № 504 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Устава учреждения и другими законодательными, нормативными документами и направлены на строгое соблюдение каждым работником МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» своих трудовых обязанностей, сознательное и творческое отношение к работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени. «Правила» требуют создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, широкого использования во взаимоотношениях между руководителями и подчиненными методов убеждения, воспитательного воздействия и различных форм поощрения за добросовестный труд.

Каждый работник учреждения ясно должен представлять, что его деятельность - это лицо всего коллектива и все созданное или не произведенное им является заслугой или упущением всего коллектива в целом.

Соблюдение строжайшей дисциплины на производстве - первейшее правило поведения каждого работника учреждения.

Бережное отношение к собственности учреждения, выполнение действующих норм труда составляет обязанность всех работников.

Все вопросы, связанные с применением данных правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» в пределах предоставленных ей прав совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1. Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
- обеспечение высокого качества деятельности учреждения.

Вопросы, связанные с применением данных Правил, решаются администрацией МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» с участием профсоюзного комитета.

2. Правила изучаются каждым работником учреждения.

3. Правила вывешиваются на видном месте в помещении МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский».

## Глава 2. Правила приема и увольнения работников МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский»

4. Работники МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в учреждении. Только с заключением трудового договора (контракта) гражданин становится членом трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку.

5. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», другой у работника.

6. Срочный трудовой договор заключается:

На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

С поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Для подготовки учащихся, допущенных к участию в республиканских, российских и международных соревнованиях, Школа имеет право в пределах ассигнований на учебно-тренировочный процесс проводить учебно-тренировочные сборы продолжительностью до 12 дней к муниципальным, республиканским, региональным и городов Москвы и Санкт-Петербурга и до 18 дней – к всероссийским и международным соревнованиям.

По согласованию с Управлением физической культуры и спорта, с учетом интересов родителей (законных представителей) Школа может открывать специализированные классы с продленным днем обучения и с углубленным учебно-тренировочным процессом в общеобразовательных учреждениях, при условии обеспечения учащихся питанием.

7. При приеме на работу администрация МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» обязана потребовать от поступающего:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» по состоянию здоровья;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в случае его отсутствия – написать соответствующее заявление о выдаче ему страхового свидетельства государственного пенсионного страхования впервые или выдаче нового (взамен утерянного), а также сообщить необходимые сведения по данному вопросу).

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (тренер-преподаватель, медицинский работник, методист, бухгалтер), обязаны предъявить соответствующий документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные работодателем, должны быть оставлены в личном деле работника.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предоставить работодателю справку с основного места работы.

Прием на работу в МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено ТК РФ.

8. Приказ на работу оформляется приказом директора МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

9. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора (контракта), независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

10. На всех работников, проработавших свыше 5 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.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовые книжки работников хранятся в МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка и личное дело руководителя МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» хранятся в органах Исполнительного комитета г. Набережные Челны.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2).

11. На каждого работника МАОУ ДОД ДЮСШОР «Олимпийский» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника хранится в отделе кадров МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

12. Перевод работника МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством (ТК РФ) и оформляется приказом.

13. 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 женщине (беременной), имеющей

ребенка в возрасте до трех лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста восемнадцати лет), одинокой матери или одинокому отцу, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в суде.

14. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя (администрацию) письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, уход на пенсию и др.), администрация расторгает трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и администрацией МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» трудовой договор (контракт) может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

15. Срочный трудовой договор (контракт) подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем (администрацией) законодательства о труде, коллективного договора или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам.

16. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя (администрации), предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения работника МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» по инициативе работодателя (администрации) по истечении срока трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский»;
- применение тренерами-преподавателями, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическими насилием над личностью обучающегося.
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работодателя (администрации) при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы, в результате неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд, вследствие нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании, без согласия выборного профсоюзного органа не допускается. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Увольнение беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, одинокой матери или одинокого отца, имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев ликвидации

организации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. Обязательное трудоустройство указанных работников осуществляется работодателем также в случаях их увольнения по окончании срочного трудового договора. На период трудоустройства за ними сохраняется средняя заработная плата, но не свыше трех месяцев со дня окончания срочного трудового договора.

Увольнение по инициативе работодателя (администрации) работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа, членом которого они являются, председателя профсоюзных органов с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

18. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом директора МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский». В день увольнения работодатель (администрация) учреждения обязан (а) выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункта ТК РФ, Закона РТ «Об образовании». Днем увольнения считается последний день работы.

### Глава 3. Режим деятельности учреждения, рабочее время и его использование

Для тренеров-преподавателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени в неделю для остальных работников учреждения устанавливается 40 часов в неделю.

19. Время начала и окончания ежедневной работы объекта, рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», регулируется расписанием занятий учебно-тренировочных групп, планами массовых мероприятий. Директор учреждения или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский».

20. Расписание занятий учебно-тренировочных групп составляется по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя.

21. Режим работы директора, его заместителя, штатных руководителей структурных подразделений определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения в нем находился дежурный администратор.

Режим работы методистов и иных педагогических работников определяется графиком, утвержденным директором учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

22. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский». График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

23. На некоторых видах работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена, установленная для данной категории работников, еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

В графике работы таких категорий работников предусматривается еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

24. Объем учебно-тренировочной нагрузки тренерам-преподавателям на новый учебный год устанавливается и утверждается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и др. конкретных условий в данном учреждении.

25. Для подготовки учащихся, допущенных к участию в республиканских, российских и международных соревнованиях, Школа имеет право в пределах ассигнований на учебно-тренировочный процесс проводить учебно-тренировочные сборы продолжительностью до 12 дней к муниципальным, республиканским, региональным и городов Москвы и Санкт-Петербурга и до 18 дней – к всероссийским и международным соревнованиям.

По согласованию с Управлением физической культуры и спорта, с учетом интересов родителей (законных представителей) Школа может открывать специализированные классы с продленным днем обучения и с углубленным учебно-тренировочным процессом в общеобразовательных учреждениях, при условии обеспечения учащихся питанием.

Объем учебно-тренировочной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебно-тренировочной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации в течении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программы, сокращения количества объединений, из-за потери контингента учащихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

26. Недельный режим работы определяется учредителем при функционировании МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» в течении полной недели. Выходной день каждого работника определяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

27. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в установленные для них выходные, а также в праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжения учредителя по письменному приказу директора МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», согласованному с профсоюзным комитетом. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является двойная оплата труда или предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством о труде.

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида – до восемнадцати лет.

Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них согласно графика сменности. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарный часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

28. Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, мужчины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет, работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия, причем инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

Мужчины, имеющие детей в возрасте до трех лет, и работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, могут привлекаться к работам в ночное время только с их согласия.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, мужчины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет, работники, имеющие детей-инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, и работники, осуществляющие уход за больными членами из семей в соответствии с медицинским заключением, не могут привлекаться к сверхурочным работам и направляться в командировки без их согласия.

29. Общие собрания трудового коллектива МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия методических объединений тренеров-преподавателей проводится один раз в месяц.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, групповые - не реже четырех раз в год.

30. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – не более 1,5 часов, собрания учащихся и заседания органов самоуправления, учащихся – не более 1 часа.

31. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения, при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Тренерам-преподавателям очередные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул школьников.

Предоставление отпуска директору МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по учреждению.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого удлиненного отпуска устанавливается директору, зам. директора по УСР., завучам, инструкторам - методистам, старшим тренерам-преподавателям и тренерам-преподавателям в размере 42 календарных дня.

Для других работников ежегодный отпуск устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, и на основании локальных нормативных актов МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский»

32. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. По просьбе беременной женщины, работника, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста восемнадцати лет), или работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется еженедельно не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц.

33. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, достигшему им возраста восемнадцати лет, одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по их заявлению ежегодно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, работнику, имеющему ребенка-инвалида или инвалида с детства продолжительностью до четырнадцати календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения семидесяти дней до дня рождения усыновленного ребенка, а при усыновлении двух и более детей – ста десяти дней со дня их рождения. Порядок предоставления указанного отпуска определяется Правительством Российской Федерации.

По желанию работников, усыновивших ребенка, им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка обоими супругами, указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению

34. Тренерам-преподавателям и другим работникам МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять учащихся с занятий;

г) курить и распивать спиртные напитки в помещении МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский»;

д) хранить в помещениях МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

е) приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещение МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский».

Запрещается:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений.

б) отвлекать педагогических работников руководителей в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

35. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» или его заместителей. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.

#### Глава 4. Основные обязанности Работников МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский».

36. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного исполнения возложенных обязанностей;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- экономно расходовать канцелярские товары, электроэнергию;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в порядке с учетом требований к учреждению дополнительного образования;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;



- всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы, реализовать в полном объеме дополнительные образовательные программы в соответствии с учебным планом, обеспечивать качество дополнительной образовательной подготовки своих выпускников;
- систематически повышать свой научно-теоретический уровень и деловую квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- соблюдать и охранять права и свободу обучающихся;
- владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба здоровью и здоровью других работников, знать правила оказания первой помощи пострадавшим;
- проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;
- работать в специальной одежде, специальной обуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты, если это предусмотрено правилами и инструкциями;
- в случаях, предусмотренных законодательством, проходить медицинские осмотры и выполнять рекомендации по результатам проведенных обследований состояния здоровья;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;
- выполнять другие законные требования работодателя (администрации) и лиц, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда;
- отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья, не предусмотренных трудовым договором (контрактом), а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты;

37. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан.

38. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом, Положением об ДЮСШОР, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником для педагогических работников, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

39. Работники МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и вне его.

## Глава 5. Основные обязанности Работодателя (Администрации)

40. Работодатель (администрация) МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» обязан (обязана):

- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы;
- своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива; работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускать к

исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять соответствующие меры согласно законодательству;

- принимать меры к своевременному обеспечению ДЮСШОР необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем, обеспечить сохранность имущества МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», сотрудников и учащихся (воспитанников);

- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать соблюдение условий оплаты труда работников, расходование средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам учреждения в соответствии с графиком; предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией на соответствие производственных объектов требованиям по охране труда;

- обеспечить безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых материалов, сырья, средств индивидуальной и коллективной защиты; предусмотреть беспрепятственный доступ во все помещения, кабинеты МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» в условиях чрезвычайной обстановки;

- принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать соблюдение законодательства об охране труда, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с положениями, утвержденными в установленном порядке; выдать пострадавшему работнику заверенную копию акта о несчастном случае на производстве в срок не позднее трех дней после окончания расследования по нему;

- обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований нормативных правовых актов об охране труда; бесплатную выдачу бесплатной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на производствах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением; эффективный контроль за уровнем воздействия вредных и (или) опасных условий труда и здоровья работников; возмещение вреда, причиненного работником увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей; обучение, инструктаж работников и проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда, а также переподготовку и повышение квалификации ответственных лиц по правилам устройства и безопасной эксплуатации оборудования и объектов повышенной опасности;

- обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- беспрепятственно допускать представителей органов государственного управления в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда в организации.

41. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых с воспитанниками учреждения под руководством работников МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский».

42. Администрация МАОУ ДОД ДЮСШОР «Олимпийский» обязана:

- постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу с кадрами, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранения потери рабочего времени, осуществления мероприятий по повышению качества работы, дисциплины и культуры труда, опираясь на трудовой коллектив;
- совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с учащимися и педагогическими работниками;
- проводить мероприятия по повышению уровня научно-теоретической подготовки и деловой квалификации работников учреждения;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя для этого собрания трудового коллектива, пед.советы и различные формы и структуры самоуправления в педагогическом коллективе, своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и сообщать им о принятых мерах.

43. Должностные лица, входящие в состав администрации, так же, как и другие работники, состоят в трудовых отношениях с учреждением и поэтому несут обусловленные учреждением определенные трудовые обязанности, установленные должностными инструкциями. Но, кроме этого, администрация является еще и представителем этого учреждения и потому наделяется особыми полномочиями и обязанностями по представительству интересов работодателя перед работниками.

44. Администрация учреждения осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## Глава 6. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

45. Работники, в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

46. Пособия при усыновлении ребенка выплачиваются работникам, указанным в части статьи 168 настоящего Кодекса, за период со дня усыновления до истечения семидесяти дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при усыновлении двух или более детей – ста десяти дней со дня их рождения в размере полного заработка.

47. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявления благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

В МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» могут быть предусмотрены и другие поощрения. Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется

администрацией по согласованию, а предусмотренные подпунктом «г» – совместно с профсоюзным комитетом.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «б», «в» и «д», применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

48. За особые трудовые заслуги работники МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников дополнительного образования законодательством.

49. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

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

50. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий, дома отдыха, т.п.)

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям, учитывается мнение трудового коллектива.

## Глава 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

51. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения дополнительного образования, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

52. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» норм профессионального поведения и (или) устава данного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

53. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

54. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание; б) выговор; в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАОУ ДОД «ДЮСШОР «Олимпийский» или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работу в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества.

В соответствии с действующим законодательством педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором MAOY ДOD «ДЮСШОР «Олимпийский», а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.

Администрация MAOY ДOD «ДЮСШОР «Олимпийский» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, товарищеского суда или общественной организации.

55. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

56. Трудовые коллективы, проявляя строгую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (замечания, общественный выговор).

57. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

58. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

59. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета MAOY ДOD «ДЮСШОР «Олимпийский», а председатель этого комитета или профорганизатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

60. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников.

61. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация MAOY ДOD «ДЮСШОР «Олимпийский» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ 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 не применяются.

Трудовой коллектив в праве снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

62. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда.