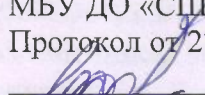



Рассмотрено на заседании
общего собрания работников
МБУ ДО «СШ «Атлант»
Протокол от 27.02.2023 г. № 3

Согласовано:
Председатель профкома
МБУ ДО «СШ «Атлант»
Протокол от 27.02.2023 г. № 3

В. А. Лукашов

Согласовано:
Директор МБУ ДО «СШ
«Атлант»

Н. А. Шибяев
Приказ от 27.02.2023 г. № 28



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Атлант» Шебекинского городского округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), действующим законодательством об образовании Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, коллективным договором МБУ ДО «СШ «Атлант», соглашениями, локальными нормативными актами МБУ ДО «СШ «Атлант», трудовым договором;

- учреждение – МБУ ДО «СШ «Атлант»;

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченное лицо в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов

местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

- работодатель – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила согласовываются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения работника и МБУ ДО «СШ «Атлант» регулируются трудовым договором, условия заключения которого, не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.2. Трудовые договора с работниками заключаются на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным статьей 59 ТК РФ.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей – не более 6 месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Лица, поступающие на работу в МБУ ДО «СШ «Атлант», обязаны предоставить личную медицинскую книжку (медицинский осмотр), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке и на условиях, предусмотренным ТК РФ. Должностные обязанности руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант» не могут исполняться по совместительству.

2.1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.11. В соответствии со статьей 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.12. Книжки работников хранятся в МБУ ДО «СШ «Атлант». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в трудовой книжке.

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить принимаемого работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме работника на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованиям лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменения условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

- Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на работу не обусловленную трудовым договором у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- организационные штатные мероприятия;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, дополнительных общеобразовательных программ и т. п.

2.4.9. В соответствии с пунктом 8 частью 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного статьей 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

- повторное нарушение в течение одного года грубое нарушение;
- применение, в том числе однократных, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками, предусмотренными ТК РФ или иного федерального закона Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона Российской Федерации.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.5. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. 180 ТК РФ)

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- 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 с квалификацией, сложностью труда, количеством и качественном выполненной работы;

- предоставленный отдых, который гарантируется установленной федеральным законом Российской Федерации максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и свободных интересов;

- участие в управлении МБУ ДО «СШ «Атлант» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, соглашениями и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

- бережно относиться к имуществу, в т.ч. к имуществу третьих лиц находящихся у работодателя;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду, тепловую энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся в МБУ ДО «СШ «Атлант»;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся в МБУ ДО «СШ «Атлант».

3.3. Педагогические работники МБУ ДО «СШ «Атлант» имеют права:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методов организации образовательного процесса, пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБУ ДО «СШ «Атлант»;
- повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего МБУ ДО «СШ «Атлант» создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях с действующим законодательством Российской Федерации;
- иные социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы устанавливаемые действующими локально-нормативными актами Шебекинского городского округа;
- моральное стимулирование в соответствии с положением о моральном стимулировании сотрудников;

- безопасные условия труда, оборудованное рабочее место в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБУ ДО «СШ «Атлант» обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании, действующими на территории Российской Федерации;

- Исполнять должностные обязанности, действующие в МБУ ДО «СШ «Атлант» и правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности;

- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

- поддерживать дисциплину в МБУ ДО «СШ «Атлант» на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (не применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся);

- проходить периодически согласно приказа работодателя бесплатные медицинские обследования;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдать требования охраны труда, противопожарной безопасности;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- участвовать в работе педагогического совета, тренерского совета, совещаниях при директоре.

3.5. МБУ ДО «СШ «Атлант» в лице руководителя и/или уполномоченное им должностное лицо имеет право на:

- управление МБУ ДО «СШ «Атлант», принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации, в порядке, установленном ТК РФ;

- реализацию иных прав, определенных уставом МБУ ДО «СШ «Атлант», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации 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;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, издаваемыми МБУ ДО «СШ «Атлант», непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать трудовую дисциплину в коллективе МБУ ДО «СШ «Атлант»;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников МБУ ДО «СШ «Атлант», контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом МБУ ДО «СШ «Атлант», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами Российской Федерации.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемым в письменной форме договором материальной ответственности, может устанавливаться перечень материальных средств, за которые устанавливается материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству Российской Федерации формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, не ниже 1/150, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший моральный вред работнику, возмещает этот вред в полном объеме.

Заявление работника о возмещении вреда направляется работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право взыскать полученный вред в судебном порядке.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от возмещения ущерба, предусмотренного ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- вносить изменения в расписание тренировочных занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. Режим работы МБУ ДО «СШ «Атлант» определяется коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант». Для администрации, секретаря-референта, технических работников МБУ ДО «СШ «Атлант» устанавливается пятидневная рабочая неделя 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для тренеров-преподавателей МБУ ДО «СШ «Атлант» устанавливается пятидневная рабочая неделя с количеством часов, согласно тарификации, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.1.2. Рабочее время тренеров – преподавателей определяется учебным расписанием, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, которое утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 10 мин до начала его занятия. После начала тренировочного занятия и до его окончания тренер-преподаватель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Тренер-преподаватель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период тренировочных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант», и в перерывах между занятиями.

4.1.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБУ ДО «СШ «Атлант» осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне учреждения.

4.1.5. Периоды отмены тренировочных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников МБУ ДО «СШ «Атлант», являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к образовательному процессу, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой

учетный период. График утверждается руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работник ознакомливается с графиком за месяц до начала работы.

4.1.7. Привлечение отдельных работников МБУ ДО «СШ «Атлант» к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, с письменного согласия работников на основании приказа МБУ ДО «СШ «Атлант». Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные командировки в другую местность беременные женщины, работники до 18 лет и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.1.8. По соглашению работодателя и тренера-преподавателя в летний период возможно выполнение другой работы в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБУ ДО «СШ «Атлант» привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Порядок и графики работы в период каникул в образовательных учреждениях устанавливаются приказом руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант» не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.1.9. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным дополнительной общеобразовательной программой и не связанным с образовательным процессом;

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.1.10. При осуществлении в МБУ ДО «СШ «Атлант» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся, работников МБУ ДО «СШ «Атлант» и родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1.11. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант» или его представителя.

4.2. Установление учебной нагрузки тренеров-преподавателей

4.2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным общеобразовательным программам, обеспеченности кадрами, и других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и дополнительным общеобразовательным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки тренеров-преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующего в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у тренеров-преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия тренеров-преподавателей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия тренера-преподавателя, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в статье 72.2 ТК РФ.

4.2.7. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания в группах, определение объема учебной нагрузки таких тренеров-преподавателей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренером-преподавателем на период отсутствия работника.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренером-преподавателем объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до пред-

стоящего изменения, в связи с чем, распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы тренеры-преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений педагогического совета.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, отсутствующего в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным тренером-преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель МБУ ДО «СШ «Атлант», его заместители, другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых МБУ ДО «СШ «Атлант» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 ч. до 14.00 ч.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, согласно письменного приказа руководителя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам МБУ ДО «СШ «Атлант» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.7. Педагогическим работникам МБУ ДО «СШ «Атлант» предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня.

4.3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период

нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МБУ ДО «СШ «Атлант» (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях,

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам МБУ ДО «СШ «Атлант», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения применяются руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант». Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

5.3. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО «СШ «Атлант» представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

5.4. При применении мер поощрения сочетается моральное и материальное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБУ ДО «СШ «Атлант» и заносятся в трудовую книжку работника.

5.5. 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 санатории, дома отдыха и т.д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими правилами, должностными инструкциями, коллективным договором работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:.

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - 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;
 - разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУ ДО «СШ «Атлант» (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. Дисциплинарные взыскания налагаются только руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант». МБУ ДО «СШ «Атлант» имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от нарушителя трудовой дисциплины объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

6.6. Служебное расследование о нарушении педагогическим работником МБУ ДО «СШ «Атлант» норм профессионального поведения, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме на имя руководителя.

6.7. Ход служебного расследования по дисциплинарному проступку и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа.

Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация МБУ ДО «СШ «Атлант» по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

6.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам, либо суд.

7. Заключительные положения

7.1. С настоящими правилами внутреннего трудового распорядка работодатель обязан ознакомить всех работников.

7.2. Изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка согласовываются руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенных в них изменениями и дополнениями, руководитель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

7.5. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в МБУ ДО «СШ «Атлант».