

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва №8 «Союз» городского округа Тольятти
(МБУДО СДЮСШОР № 8 «Союз»)

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора
МБУДО СДЮСШОР № 8 «Союз»



/ В.Ж. Махмутов

2014 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

гор. Тольятти
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО СДЮСШОР №8 «Союз» г.о. Тольятти (далее «МБУДО СДЮСШОР №8») регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом 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 также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка МБУДО СДЮСШОР №8, решаются администрацией МБУДО СДЮСШОР №8 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом МБУДО СДЮСШОР №8 в соответствии с его полномочиями.

Руководящими работниками школы являются: директор, его заместители, главный бухгалтер.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ В МБУДО СДЮСШОР №8

Работники МБУДО СДЮСШОР №8 реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБУДО СДЮСШОР №8.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в котором указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор.

Существенными условиями трудового договора в соответствии со ст.57 ТК РФ являются:

- место работы;
- дата начала работы;
- наименование рабочей должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых и вредных условиях;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании с целью проверки соответствия работника получаемой работе, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, с соглашениями.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором МБУДО СДЮСШОР №8.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течении недели, то трудовой договор аннулируется.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний..

Уровень образования тренеров-преподавателей определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

Прием на работу в МБУДО СДЮСШОР №8 без предъявления указанных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности в соответствии с требованиями «Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов») и условиях оплаты труда.

2.11. На всех работников МБУДО СДЮСШОР №8, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ).

2.13. Трудовая книжка директора хранится в мэрии г. Тольятти. Трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в МБУДО СДЮСШОР №8.

2.14. На каждого работника МБУДО СДЮСШОР №8 ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника, автобиографии, копии документов об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в учреждении дополнительного образования, приказах о назначении, переводе, увольнении, перемещении по службе.

2.15. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБУДО СДЮСШОР №8 обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда (с должностной инструкцией);
- разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом МБУДО СДЮСШОР №8;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с коллективным договором МБУДО СДЮСШОР №8;
- ознакомить его с инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей;
- установленным порядком работы с документами;
- проинструктировать по технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда с оформлением в журнале установленной формы.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением

случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.(ст. 72 ТК РФ).

2.17. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, администрация обязана с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в МБУДО СДЮСШОР №8 соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 КТ РФ.

2.18. В случае производственной необходимости администрация МБУДО СДЮСШОР №8 имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника (ст. 74 ТК РФ).

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.2. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. (СТ. 79 ТК РФ)

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

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. (СТ. 80 ТК РФ)

3.5. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. (СТ. 78 ТК РФ)

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе директора МБУДО СДЮСШОР №8 возможно в случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

г) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с предложением данной работы;

- принятие необоснованного решения заместителями директора МБУДО СДЮСШОР №8 и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократное грубое нарушение заместителями директора МБУДО СДЮСШОР №8 своих трудовых обязанностей;
- предоставление работником директору МБУДО СДЮСШОР №8 подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 1 и 2) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.7. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУДО СДЮСШОР №8;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

3.9. В день увольнения администрация МБУДО СДЮСШОР №8 обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

(ст. 21 ТК РФ)

4.1. Работник МБУДО СДЮСШОР №8 имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и настоящим коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и интересов;
- участие в управлении МБУДО СДЮСШОР №8 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом МБУДО СДЮСШОР №8 и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров 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, в частности, проявив инициативу создать комиссию по трудовым спорам (ст.384 ТК РФ);
- право на забастовку, в порядке, установленным ТК РФ иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник МБУДО СДЮСШОР №8 обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУДО СДЮСШОР №8;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МБУДО СДЮСШОР №8 и других работников;
- незамедлительно сообщать директору МБУДО СДЮСШОР №8 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБУДО СДЮСШОР №8;

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

(ст. 22 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБУДО СДЮСШОР №8;
- привлекать работников МБУДО СДЮСШОР №8 к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников спортивным оборудованием, 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 МБУДО СДЮСШОР №8, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профкома, иных избранных работниками представителей МБУДО СДЮСШОР №8 о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБУДО СДЮСШОР №8 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях,
- которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях лишения его возможности трудиться, оговоренных в ст. 234 ТК РФ.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБУДО СДЮСШОР №8 и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. В МБУДО СДЮСШОР №8 устанавливается пятидневная рабочая неделя. Время начала и окончания ежедневной работы в МБУДО СДЮСШОР №8 устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Начало работы – 8.00 часов, окончание – 17.00 часов. Время перерыва для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов. Директор МБУДО СДЮСШОР №8 или его заместитель обязаны обеспечить учет рабочего времени всех работников МБУДО СДЮСШОР №8. Общими выходными днями для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала являются суббота и воскресенье.

6.3. Педагогический персонал МБУДО СДЮСШОР №8 работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденных директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени тренерами-преподавателями. Для педагогических работников МБУДО СДЮСШОР №8 устанавливается один выходной день в неделю согласно утверждённому расписанию учебно-тренировочных занятий.

6.4. Тренерам-преподавателям МБУДО СДЮСШОР №8 запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий.

6.5. Режим работы директора и его заместителей определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования МБУДО СДЮСШОР №8 руководящие работники находились в учреждении.

6.6. Продолжительность рабочего времени для педагогического персонала определяется расписанием занятий, графика дежурств, плана спортивно-массовых мероприятий, заседаний педагогического и тренерского советов и т.п.

6.7. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей спортивных групп на новый учебный год устанавливается директором в зависимости от количества групп и количества учебных часов, предусмотренных для спортивных групп соответствующего профиля и видов спорта. Как правило, объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей определяется до ухода в отпуск и не должен превышать 36 часов в неделю. В исключительных случаях с согласия работника учебная нагрузка указанных работников может быть установлена в большем объеме. Неполная учебная нагрузка работника, для которого МБУДО СДЮСШОР № 8 является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

6.8. Уменьшение учебной нагрузки в течение учебного года допускается в случае оттока учащихся и нарушения трудовой дисциплины.

6.9. Расписание учебных занятий должны быть объявлены работнику под роспись и вывешены на видном месте.

6.10. Работа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором.

6.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Данное положение не распространяется для тренеров-преподавателей.

6.12. Для некоторых категорий работников в МБУДО СДЮСШОР № 8 устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников МБУДО СДЮСШОР № 8 с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по спортивно-массовой работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и правилами внутреннего распорядка МБУДО СДЮСШОР № 8 и который не может быть менее трёх календарных дней. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

6.13. Привлечение работников МБУДО СДЮСШОР № 8 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в следующих случаях:

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБУДО СДЮСШОР № 8.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Перечень должностей, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере: По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.14 Общие собрания коллектива МБУДО СДЮСШОР № 8 проводятся по мере необходимости но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета – один раз в квартал.

6.15 Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора, но не реже одного раза в год, а групповые – по усмотрению тренеров-преподавателей, но не реже одного раза в полугодие.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

7.1. Работникам МБУДО СДЮСШОР № 8 предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Педагогическим работникам МБУДО СДЮСШОР № 8 предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня.

7.4. Работникам с ненормированным рабочим днем, кроме педагогических работников, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

7.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

7.6. Предоставление отпуска директору оформляется приказом по мэрии г. Тольятти, а другим работникам – приказом по МБУДО СДЮСШОР № 8.

7.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

7.8. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

7.10. Работникам – пользователям ПЭВМ в течение рабочего дня предоставляется 2 пятнадцатиминутных перерыва для производственной гимнастики на рабочем месте. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате.

7.11. К пользователям ПЭВМ относятся следующие категории работников:

- Директор;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- Заместитель директора по спортивно-массовой работе;
- Главный бухгалтер;
- Бухгалтер;
- Экономист;
- Специалист по кадрам;
- Секретарь.

8. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

8.2. За особые заслуги работники МБУДО СДЮСШОР № 8 представляются в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения орденами, медалями Российской Федерации и для присвоения почетных званий Российской Федерации.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБУДО СДЮСШОР № 8 и заносятся в трудовую книжку.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБУДО СДЮСШОР № 8 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

9.6. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается производство по уголовному делу.

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

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора

МБУДО СДИУСШОР № 8 «Союз»

/ В.Ж. Махмутов

20/11



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников
МБУДО СДИУСШОР №8 «Союз»,
занятых на работе
с неблагоприятными условиями труда
для предоставления им компенсационных выплат

№ п/п	Должность	Общая оценка условий труда	Доплата
1	Сторож	Работа в ночное время	35%

УТВЕРЖДАЮ
И.О. Директора
МБУДО СДЮСШОР № 8 «Союз»
В.Ж. Махмутов
20/11г



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
МБУДО СДЮСШОР № 8 «Союз»
с ненормированным рабочим днём
для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Главный бухгалтер	7
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	7
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7
4.	Заместитель директора по спортивно-массовой работе	7