

**«СОГЛАСОВАНЫ»**

С учетом мотивированного мнения  
председателя ППО  
МБУ СШ № 22

\_\_\_\_\_ Э.Ф. Ахметшина  
«17» июля 2017 г.

**«УТВЕРЖДЕНЫ»**

Директор МБУ СШ № 22  
\_\_\_\_\_ Е.В.Охлюев  
«17» июля 2017 г.

Приказ № 140 о/д «17» июля 2017 г.

Принято на Совете трудового коллектива  
МБУ СШ № 22  
Протокол № «17» июля 2017 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
для работников Муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивная школа № 22» городского округа город Уфа Республики  
Башкортостан

**1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа № 22» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МБУ СШ № 22).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУ СШ № 22 разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Уставом МБУ СШ № 22 и иными нормативными правовыми актами. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников спортивной школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в спортивной школе.

1.3. Правила утверждены директором спортивной школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУ СШ № 22, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

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

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в

заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией спортивной школы в пределах предоставленных ей прав, а в случае, предусмотренных действующим законодательством совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору от «26» января 2015 г.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора является работник и спортивная школа как юридическое лицо - работодатель, представленное директором спортивной школы.

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работниками экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 Трудового кодекса РФ). При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация спортивной школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.4. Трудовые книжки работников хранятся в спортивной школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация спортивной школы обязана знакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.5. На каждого работника спортивной школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского

заклучения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестованного листа, трудового договора.

2.6. При оформлении на работу работник заполняет листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.7. Личное дело работника хранится в спортивной школе, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.8. О приеме работника в спортивную школу делается запись в книге учета личного состава.

2.9. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению (ст. 70 - 71 Трудового кодекса РФ).

В период испытания на работника распространяются положения Трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 Трудового кодекса РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.10. При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу предъявляет следующие документы (ст.65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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;
- справка от нарколога, психиатра, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ст. 213 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.

Особыми условиями допуска к работе является отсутствие запрета на занятие педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

Медицинские противопоказания к осуществлению педагогической деятельности выявляются в результате прохождения педагогическими работниками предварительных и периодических медицинских осмотров.

При выявлении заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности, педагогические работники подлежат в соответствии со ст. 73 ТК РФ переводу с их письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную им по состоянию здоровья. Если педагогический работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу:

- на срок до 4 месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, последний обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить педагогического работника от работы с сохранением места (должности);
- на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.11. Прием на работу в МБОУДОД ДЮСШ № 22 без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.12. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии (ст. 283 Трудового кодекса РФ).

2.13. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.14. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации спортивной школы, поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 Трудового кодекса РФ).

2.15. Перевод на другую постоянную работу в пределах спортивной школы допускается с письменного согласия работника (ст. 72 п.1 Трудового кодекса РФ) за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу,

противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Директор обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 Трудового кодекса РФ.

2.16. Перевод на другую работу в пределах спортивной школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода). Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 Трудового кодекса РФ).

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 80 Трудового кодекса РФ), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

➤ При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора директор спортивной школы обязан:

➤ издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса, послуживших основанием прекращения трудового договора. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись на приказе производится соответствующая запись (ст. 84 п. 1 Трудового кодекса РФ).

➤ выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

➤ выплатить работнику все причитающиеся суммы (ст. 140 Трудового кодекса РФ).

2.23. Днем увольнения считается последний день работы.

2.24. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

2.25. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу при условии

письменного предупреждения за два месяца. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

2.26. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся в той же организации работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 Трудового кодекса 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.

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

2.27. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

2.28. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии,

имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным в ст. 336 Трудового кодекса РФ).

2.29. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, с лицом работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора (ст. 288 Трудового кодекса РФ).

2.30. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 Трудового кодекса РФ).

### **3. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) МБУ СШ № 22**

Директор спортивной школы имеет право на (ст. 22 Трудового кодекса РФ):

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка спортивной школы;

3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.6. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками спортивной школы.

3.7. Представлять учреждение во всех инстанциях.



- 3.8. В случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу (ст. 74 Трудового кодекса РФ).
- 3.9. Возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.
- 3.10. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 3.11. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 3.12. Устанавливать должностные оклады, ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положения о надбавках, доплатах и премиях.
- 3.13. Утверждать комплектование, расписание тренировочных занятий и графиков работы.
- 3.14. Распределять тренировочную нагрузку на учебный год, а так же график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 3.15. Контролировать совместно с заместителем деятельность тренеров в том числе путем посещения и разбора тренировочных занятий и других видов воспитательных мероприятий.
- 3.16. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности спортивной школы, Совета Учреждения.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) МБУ СШ № 22**

Директор спортивной школы обязан (ст. 22 Трудового кодекса РФ):

- 4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.4. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 4.7. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка спортивной школы, трудовыми договорами.

- 4.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 4.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.10. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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.
- 4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 4.13. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4.14. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильных трудовых коллективов, создания благоприятных условий работы спортивной школы.
- 4.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- 4.18. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм. Контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
- 4.19. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам спортивной школы в соответствии с графиком, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять отгул

за дежурство во вне рабочее время.

4.20. Совершенствовать учебно-тренировочный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

4.21. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками спортивной школы.

4.22. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности спортивной школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА МБУ СШ № 22**

Работник имеет право на (ст. 21 Трудового кодекса РФ):

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.8. Для тренерского состава ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 Трудового кодекса РФ).

5.9. Длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 334 Трудового кодекса РФ).

5.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.13. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.14. Участие в управлении школы в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.15. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.16. Свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся утвержденных образовательным учреждением (ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

5.17. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а так же коллективным договором спортивной школы.

## **6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА МБУ СШ № 22**

Работник обязан (ст. 21 Трудового кодекса РФ):

6.1. Предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством.

6.2. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, трудовым договором, Уставом спортивной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства образования РФ, приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности».

6.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

6.5. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.6. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

- 6.7. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении.
- 6.8. Выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.
- 6.9. Изучать индивидуальные способности спортсменов, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики.
- 6.10. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 6.11. Систематически повышать свой профессиональный уровень 1 раз в 4 года ФЗ-329 проект № 485637-6.
- 6.12. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) спортсменов, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации тренировочного процесса.
- 6.13. Предоставлять возможность родителям, другим тренерам посещать свои тренировочные занятия.
- 6.14. Предоставлять возможность администрации посещать свои тренировочные занятия, для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы спортивной школы.
- 6.15. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и инвентарь в исправном и аккуратном состоянии. Соблюдать чистоту в помещениях спортивной школы.
- 6.16. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 6.17. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов. За невыполнение либо неполное выполнение своих обязанностей работник может быть подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства. Материально ответственные лица несут материальную и моральную ответственность установленную нормами закона РФ.

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА**

7.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием тренировочных занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере спорта.

Тренерский состав, привлекаются к работе в организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием тренировочных занятий.

7.2. Для работников сферы спорта устанавливается продолжительность рабочего времени 40 в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов тренерской работы за ставку заработной платы), порядок определения нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3. В СШ устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для следующих должностей: тренер, спортсмен-инструктор, уборщик служебных помещений. Пятидневная рабочая неделя установлена для административного персонала, учебно-вспомогательного персонала, прочего персонала (старший инструктор-методист, инструктор-методист), обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию зданий и сооружений). Продолжительность рабочей недели для руководящего, обслуживающего персонала - 40 часов. Допускается учебная нагрузка свыше 24 часов в неделю только по согласованию с профсоюзным комитетом и учредителем.

В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам организаций сферы спорта дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- директор
- заместитель директора
- инструктор-методист.

7.4. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам спортивной школы устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

7.5. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год тренерам, для которых данная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания в учебных группах.

7.6. В случае, когда объем учебной нагрузки тренера не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

7.7. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:  
\* по соглашению между работником и работодателем (директором школы);  
\* по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

7.8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 72 п. 2. Трудового кодекса РФ);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

д) возвращения на работу тренера-преподавателя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.

7.9. Учебная нагрузка тренерскому составу на новый учебный год устанавливается директором спортивной школы по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.10. При проведении тарификации тренеров на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого тренера устанавливается приказом директора спортивной школы по согласованию с профкомом.

7.11. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102 Трудового кодекса РФ.

7.12. Учебное время тренера в спортивной школе определяется расписанием тренировочных занятий. Расписание составляется и утверждается директором спортивной школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

7.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором по согласованию с профкомом.

7.14. График сменности объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте.

7.15. Привлечение отдельных работников спортивной школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях предусмотренным законодательством с согласия профкома, по письменному приказу. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплачивается не менее, чем в двойном размере, согласно законодательства (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

7.16. Время осенних, зимних, весенних, а также время летних каникул, не совпадает с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров и других работников спортивной школы.

7.17. Общим выходным днем является воскресенье.

7.18. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания тренерского совета, общие собрания трудового коллектива, прочие заседания, родительские собрания и собрания коллектива воспитанников.

7.19. Работникам предоставляется ежегодный отпуск сроком 42 и 28 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

7.20. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

7.21. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

7.22. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.23. Работники сферы спорта, по окончании олимпийского цикла имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере спорта (ст. 335 ТК РФ, отраслевое соглашение с Профсоюзами работников).

7.24. Учет рабочего времени организуется в учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.25. Тренерскому составу запрещается:

- \* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- \* отменять, изменять продолжительность занятий;
- \* удалять воспитанников с тренировочных занятий;

7.26. Запрещается:



- \* отвлекать тренера в тренировочное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- \* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- \* присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации спортивной школы;
- \* делать тренерам замечания по поводу их работы во время проведения тренировочных занятий и в присутствии воспитанников.

7.27. Сторожа́м спортивной школы установить учё́т рабочего времени (суммированный) 1 раз в год.

## **8. ОПЛАТА ТРУДА**

8.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивной школы № 22» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, штатным расписанием.

8.2. Оплата труда тренеров, устанавливается исходя из тарифицируемой учебной нагрузки.

8.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации.

8.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы в Республике Башкортостан.

8.6. Оплата труда работника, занятого по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8.7. Оплата труда работника на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

8.9. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год в пределах субсидий, предоставляемых учреждениям из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан на выполнение муниципальных заданий и иные цели, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.10. Руководитель МБУ СШ № 22 несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

8.11. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом требований к уровням профессиональной подготовки и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

8.12. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

8.13. В учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

8.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20% часовой ставки. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

8.15. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством.

## **9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

9.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях могут быть установлены премии:

- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), за счет экономии средств фонда оплаты труда.

Премирование осуществляется по решению руководителя по согласованию с выборным профсоюзным (или иным представительным) органом учреждения в пределах субсидий, предоставляемых учреждениям из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

-иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя.

Премирование работников учреждения по итогам работы осуществляется на основании утвержденных критериев эффективности:

№ п/п	Наименование должности	Показатель	Баллы
1.	Заместитель директора	формирование благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников)	0-3
		состояние отчетности, документооборота в учреждении, своевременная сдача отчетности	0-3
		участие педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства и прочих	0-3
		соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	0-3
		организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением	0-3
2.	Заместитель директора	обеспечение условий для организации учебно-тренировочного процесса	0-3
		оперативность устранения неполадок	0-3
		качество подготовки и организации ремонтных работ	0-3
		своевременное обеспечение необходимым инвентарем тренировочного процесса	0-3
		соблюдение требований 261 Федерального закона Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	0-3
		качественная подготовка материальной базы учреждения к новому учебному году	0-3
		соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (своевременность и качество выполнения поручений, отсутствие обоснованных жалоб)	0-3
3.	Тренеры	регулярное освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки, переподготовки	0-3
		участие в тренировочных мероприятиях, соревнованиях	0-3
		участие в методической, научно-исследовательской работе (участие в разработке программ, методик)	0-3
		стабильность состава занимающихся и регулярность посещения ими занятий	0-3
		соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (своевременность и качество выполнения поручений, отсутствие обоснованных жалоб)	0-3
		включение спортсменов в составы спортивных сборных команд Республики Башкортостан, Российской Федерации	0-3
		своевременное ведение и предоставление учебно-отчетной документации	0-3
		4.	Работники, не ведущие тренировочный процесс
повышение квалификационной категории педагогов	0-3		
качество организации и проведения методических и тренерских советов, помощь в проведении родительских собраний	0-3		
соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (своевременность и качество выполнения поручений, отсутствие обоснованных жалоб)	0-3		

5.	Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-3
		соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей (своевременность и качество выполнения поручений, отсутствие обоснованных жалоб)	0-3
		своевременное и качественное ведение документации по своему профилю	0-3
		участие в подготовке учреждения к новому учебному году	0-3

Выплаты стимулирующего характера работнику могут отменяться или уменьшаться в следующих случаях:

- а) при невыполнении муниципального задания;
- б) выявления нарушений по результату проверок деятельности работника за отчетный период;
- в) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- г) систематическое нарушение трудовой дисциплины.

Также за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

9.2. Поощрения применяются совместно с профсоюзным органом Школы и с учетом мнения трудового коллектива.

9.3. Поощрение объявляется приказом директора, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

9.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

## **10. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

10.1. Работники спортивной школы обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) 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);

б) 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;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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;

д) 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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации или однократного грубого нарушения работником организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ 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.

10.4. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ основаниями прекращения трудового договора с работниками сферы спорта являются (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

10.5. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

10.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

10.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом РФ.

10.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

10.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

10.12. 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.

10.13. Дисциплинарное взыскание 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.

10.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

10.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию по охране труда или комиссию по трудовым спорам.

10.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

10.17. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **11. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

11.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Директор МБУ СШ № 22 при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:

- ТК РФ раздел 10 «Охрана труда»;
- ФЗ-329 «О физической культуре и спорте»;
- Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом МО РФ от 23.07.96 г. № 378;
- Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным постановлением правительства РФ от 11.03.99 г. № 279;
- Положением о системе управления охраной труда в Республики Башкортостан, принятым Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 4 июля 2006 г. № 189;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов», на основании Постановления главного государственного врача РФ от 3 апреля 2003 г. № 27.
- Государственными стандартами РФ №12.006 за 2002 год и «Общие требования к охране труда в организациях»;
- Типовые положения о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий в системе образования, утвержденных постановлением Министерства труда РФ от 12.10.94 г. № 65.

11.3. Все работники спортивной школы, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

## **12. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

12.1. Установить сроки выплаты заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковский счет для совершения расчетных операций, совершаемых с использованием банковской карты.