

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Завьяловская спортивная школа»**

Принято
на Общем собрании
МБОУ ДО «Завьяловская СШ»
Протокол № 1
от 28.08.2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ДО «Завьяловская СШ»
_____ Д.А. Бахмутов
Приказ № 81 от 31.08.2023г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
дополнительного образования
«Завьяловская спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, 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 также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

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.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- учреждение дополнительного образования - образовательное учреждение, действующее на основании Устава об образовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

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

- представитель директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» - директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами 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 общеобразовательного учреждения;

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

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

- директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» - юридическое лицо (учреждение дополнительного образования), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» (в том числе и внешних совместителей).

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить директору МБОУ ДО «Завьяловская СШ»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Работник по желанию может предъявить иные документы.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ», изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- при заключении договора с лицами пенсионного возраста (ч. 2 ст. 59 ТК РФ).

2.1.7. По инициативе директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.8. В соответствии со ст. 66 ТК РФ директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае,

когда работа у данного директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» является для работника основной.

2.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ», за исключением изменения трудовой функции работника.

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» 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.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.2.9. директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» обязан в соответствии со ст. 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» заявления работника об увольнении.

2.3.5. По соглашению между работником и директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

2.3.11. 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).

2.3.12. В день прекращения трудового договора директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.13. 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.

III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующих профессиональных рисках и их уровнях; подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

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

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья работников вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.1.17. На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.3. Немедленно извещать представителя нанимателя (Работодателя) либо своего непосредственного руководителя о любой известной ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками требований охраны труда, о каждом известном несчастном случае, случае возникновения микроповреждений (микротравм), об ухудшении состояния своего здоровья.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ», в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения.

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.12. Правильно и по назначению эксплуатировать компьютерное оборудование и другую технику, а также следить за их исправностью в пределах выполнения своих трудовых функций.

3.2.13. Незамедлительно поставить в известность представителя нанимателя (Работодателя) либо своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых компьютерного оборудования и другой техники.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» 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).

3.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения.

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» имеет право:

3.5.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.6.12. 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.

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) 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).

3.6.14. Производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.

3.6.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.6.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.

3.6.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

3.6.18. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.6.19. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства 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.

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.

3.7.3. Сторона трудового договора (директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.7.4. директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» обязан в соответствии со ст. 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 директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.7.6. директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ», причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.7.7. Работник обязан возместить директору МБОУ ДО «Завьяловская СШ» причиненный ему прямой действительный ущерб. Не полученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Работникам запрещается:

3.8.1. Находиться в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или одурманивающих веществ, а также употреблять спиртные напитки, наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества в течение рабочего дня; приносить с собой спиртные напитки, наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для административно-хозяйственной службы. Для педагогических работников шестидневная рабочая неделя.

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 08 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 17 часов 00 минут.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность) (*Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»*).

4.1.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения

учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

4.1.8. Режим работы директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и утверждается приказом директора школы.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместители директора школы.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ») за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.1.13. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

4.1.14. Для следующих категорий работников *сторож* вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период *месяц*.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на учебно-тренировочных занятиях посторонних лиц без разрешения представителя директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ»;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебно-тренировочных занятий и в присутствии обучающихся.

4.1.17. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на счет в кредитной организации, указанной работником. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

4.2. Установление учебной нагрузки тренеров-преподавателей:

4.2.1. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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 в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ», за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества учебно-тренировочных групп.

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

- временного ее выполнения за тренера-преподавателя, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих 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 тренера-преподавателя 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. Учебная нагрузка на нерабочие праздничные дни не планируется.

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренера-преподавателя 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 роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки тренеров-преподавателей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы тренера-преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение учебной нагрузки производится директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

- для выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, отсутствующих 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.

4.2.12. Директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между учебно-тренировочными занятиями.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

- с 12.00 до 13.00.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

4.3.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность 42 календарных дней.

Для иной категории работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.4. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре учреждения.

4.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

4.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» с учетом пожеланий 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, локальными нормативными актами учреждения.

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

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

4.3.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.11. 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 директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ».

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ» (уполномоченных директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 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;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным 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 директора МБОУ ДО «Завьяловская СШ»;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (*ст. 193 ТК РФ*).

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся директором МБОУ ДО «Завьяловская СШ» в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор МБОУ ДО «Завьяловская СШ» знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.