Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Дубовского муниципального района Волгоградской области

Приняты общим собранием
трудового коллектива
от «29» августа 2025г.
протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
приказом директора
МБОУ ДО ДЮСШ
Дубовского муниципального района
_____ В.А. Тимакина
от «25» июля 2025г. № 89

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Дубовского муниципального района Волгоградской области

г. Дубовка
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО ДЮСШ. Они призваны способствовать правильной организации работы муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Дубовского муниципального района Волгоградской области(далее - ДЮСШ), рациональному использованию рабочего времени работников школы, повышению качества эффективности труда и укреплению трудовой дисциплины.
1.2. Каждый работник школы несет ответственность за качество предоставляемых дополнительных образовательных услуг спортивной направленности и его соответствие Государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

2. Порядок приема и увольнения работников ДЮСШ.

2.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является ДЮСШ.
2.2. Рабочие принимаются на работу в ДЮСШ путем заключения трудового договора с администрацией ДЮСШ.
2.3. При заключении трудового договора администрация обязана потребовать от поступающего на работу:
- представление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке (для уволенных из рядов Вооруженных сил - военный билет);
- представление паспорта в соответствии с законодательством Российской Федерации о паспортах;
- представление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке (для должностей, требующих специальных знаний);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
- 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-правового регулирования в сфере внутренних дел.
2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, представляют справку с основного места работы с указанием должности или заверенную копию трудовой книжки.
Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы.
2.5. Совместители принимаются до 31 мая текущего года, если иное не обговорено дополнительно в договоре.
2.6. Администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.
Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана: ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда; разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника с настоящими Правилами;
проинструктировать по правилам техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательных учреждениях. Личное дело хранится у директора ДЮСШ.
2.9. Согласно ст. 72 Трудового кодекса РФ перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в ДЮСШ соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 настоящего Кодекса.
Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в ДЮСШ на другое рабочее место, поручение работы на другом месте, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.
2.10. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.
О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.
Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ДЮСШ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы — вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 настоящего Кодекса.
Если работник отказывается от продолжения работы на условиях, соответствующих режиму рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 настоящего Кодекса с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.
Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников ДЮСШ.
2.11. По истечении срока трудового договора он прекращается согласно п.2 ст. 77, ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации.
2.12. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 77, ст.80 Трудового кодекса Российской Федерации.
2.13. По инициативе администрации трудовой контракт расторгается согласно п.4 ст. 77, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.
2.15. В день увольнения администрация производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием обстоятельств.

3. Регламент рабочего времени

3.1. МБОУ ДО ДЮСШ работает согласно регламенту и расписанию занятий, утвержденному директором с 8.00 до 20.00 каждый день.
3.2. Время перерыва для отдыха и питания определяется администрацией МБОУ ДО ДЮСШ по согласованию с профкомом. Сотрудники, имеющие продолжительность рабочего дня 7-8 часов пользуются обеденным перерывом 60 минут.
3.3. Норма часов педагогической работы за одну ставку заработной платы определяется для тренеров-преподавателей:
- для СОГ - весь период обучения не более 6 часов в неделю для каждой группы;
- для групп начальной подготовки 1 года обучения 18 часов для трех групп с нагрузкой не более 6 часов в неделю для каждой группы согласно расписания учебно-тренировочных занятий;
- для начальной подготовки 2-3 года обучения 18 часов для двух групп с нагрузкой не более 9 часов в неделю;
- для учебно-тренировочных групп 1 года обучения нагрузка составляет 10 часов в неделю на одну группу;
- для учебно-тренировочных групп 2-3 года обучения нагрузка составляет 12-14 часов в неделю на одну группу.
- для учебно-тренировочных групп 4-5 года обучения нагрузка составляет 16-18 часов в

3.4.Нормируемой частью рабочего времени тренеров-преподавателей является установленный им объем учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием занятий в учебных группах.
3.5.Продолжительность нормируемой части педагогической работы тренеров-преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.
3.6. Расписание занятий составляется с учетом запроса детей, педагогической целесообразности. Продолжительность учебного занятия с детьми планируется в соответствии с учебным планом, согласованном с отделом по образованию Администрации Дубовского муниципального района.
3.7. При проведении спаренных учебных часов неустановленные перерывы суммируются и используются при проведении мероприятий, методических объединений, педагогической учебы (педагогических советов), родительских собраний и т.п.
3.8.Дежурства тренеров-преподавателей, воспитательные и оздоровительные мероприятия, предусмотренные образовательной программой и планом работы учреждения, родительские собрания и другие встречи с родителями обучающихся, работа методических объединений, педсоветы, не связаны с ежедневной работой каждого тренера-преподавателя. Такая работа, о которой тренер-преподаватель должен быть своевременно информирован, регулируется соответствующими графиками и планами работы, в том числе личными планами тренеров-преподавателей.
3.9.Дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ ДО ДЮСШ), свободные дни тренера-преподавателя от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, предусмотренных графиками и планами работы учреждения, он вправе использовать по своему усмотрению.

3.10.Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах установленной за одну ставку нормы часов (18 часов) педагогической работы в неделю.
3.11. В каникулярный период тренеры-преподаватели привлекаются к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего объема учебной нагрузки в неделю, установленного до начала каникул с сохранением заработной платы, установленной при тарификации.
3.12. Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия тренеров-преподавателей в этот период может быть введен суммированный учет рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочего времени, установленной до начала каникул.
3.13.В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).
3.14.В периоды отмены учебных занятий тренеры-преподаватели привлекаются к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки.
3.15.По желанию педагогических работников в период отмены учебных занятий директор имеет право не привлекать их к выполнению своих обязанностей, к другой педагогической или организационной работе, при этом такие периоды рассматриваются как время простоя по причинам, не зависящим от администрации и тренера-преподавателя, и подлежат оплате в порядке, установленном частью 2 статьи 157 ТК РФ.
3.16.Для тренеров-преподавателей гарантий сохранения заработной платы до конца учебного года не предусмотрено. При сокращении в течение учебного года количества обучающихся (учебных групп), которое влечет за собой уменьшение учебной нагрузки (объема работы), применяется порядок, предусмотренный статьей 73 ТК РФ, т.е. тренеры- преподаватели уведомляются директором об уменьшении учебной нагрузки (объема работы), и, соответственно, оплаты труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца, в течение которых педагогическому работнику выплачивается заработная плата в прежнем размере (несмотря на то, что какая-то часть нагрузки в период после уведомления выполнять уже не будет).
3.17.Режим работы директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования МБОУ ДО ДЮСШ руководящие работники находились в учреждении.
3.18.Продолжительность рабочего времени для обслуживания персонала МБОУ ДО ДЮСШ определяется графиком работы.
3.19.Количество часов, отводимых для занятий определенной возрастной группы и количество воспитанников в группе определяется учебным планом.
3.20.Количество часов, отрабатываемых тренером-преподавателем не должно превышать 8- часовой рабочий день.
3.21.Количество педагогических часов администрации МБОУ ДО ДЮСШ и методиста не должно превышать 4-х часов в день.
3.22.Неполная нагрузка работника, для которого МБОУ ДО ДЮСШ является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.
3.23. Привлечение работников в выходные, праздничные дни к работе, не установленной должностными инструкциями и настоящими Правилами осуществляется с согласия работника на основании приказа директора с последующими предоставлением дополнительных дней отдыха в удобное для работника время.

3.24.Собрания трудового коллектива, педсоветы, совещания необходимо проводить вне расписания занятий, их продолжительность не должна превышать двух часов.
3.25.Родительское собрание созываются по усмотрению тренеров-преподавателей, но не реже одного раза в полугодие.
3.26. Входить в спортивные залы во время занятий разрешается директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, инструктору-методисту, методисту.
Присутсвие посторонних лиц на занятии допускается только с разрешения администрации МБОУ ДО ДЮСШ.
3.27. Решение вопросов, связанных с организацией образовательного процесса по культивируемым видам спорта осуществляет заместитель директора по учебновоспитательной работе.

4. Основные обязанности работников МБОУ ДО ДЮСШ:

4.1. Работники обязаны:
а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ ДО ДЮСШ и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в МБОУ ДО ДЮСШ , так и вне ДЮСШ;
г) полностью соблюдать требования по технической безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;
4.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБОУ ДО ДЮСШ;
4.3. Соблюдать установленный порядок хранение материальных ценностей и документов.
4.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
4.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих знятий по расписанию.
4.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Обязанности тренера-преподователя

4.7. Вовремя начать занятие и вовремя его окончить, не допуская бесполезной траты учебно-тренировочного времени.
4.8. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров-преподавателей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями
4.9. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
4.10. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
4.11. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
-курить на территории МБОУ ДО ДЮСШ.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия тренера-преподователя и разрешения директора школы. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.
4.13. Администрация МБОУ ДО ДЮСШ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.
В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее,а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
4.14. В помещениях МБОУ ДО ДЮСШ запрещается:
-нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

Основные права работников МБОУ ДО ДЮСШ:

1. Основные права работников определены:
- Трудовым кодексом РФ (ст.21, 52, 53, 54, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом РФ «Об Образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

Права педагогических работников

2. Участие в управлении МБОУ ДО ДЮСШ:
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
-работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
-принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
3. Защита своей профессиональной чести и достоинства.
4. Свобода выбора методики обучения и воспитания в соответствии с учебной программой, утверждённой в школе, методов оценки спортивной подготовленности обучающихся.
5. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
6. Работа по сокращённой 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 42 календарных дней.
7. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в 3 года за счет средств работодателя.
8. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ ДО ДЮСШ возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
9. Получение специальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором МБОУ ДО ДЮСШ.

5. Основные обязанности работодателя

Администрация МБОУ ДО ДЮСШ обязана:
5.1. Организовать труд тренеров-преподавателей и других работников школ так, чтобы каждый работал но своей специальности и квалификации.
5.2. Закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы.

5.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебно-тренировочного процесса, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и спортивного оборудования.
5.4 Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
5.5. Обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца:
-за первую половину месяца- 19-го числа;
-за вторую половину месяца- 4-го числа следующего месяца
5.6 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма.
5.10.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять дополнительный день отдыха за дежурства во внерабочее время.
5.11.Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
5.12.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

Основные права администрации МБОУ ДО ДЮСШ.

Директор учреждения имеет право:

1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
2. Поощрять работников за добросовестный труд.
3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
7. Устанавливать ставки заработной платы на основе правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.
8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.
10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
11. Контролировать совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе и методистами деятельность тренеров-преподавателей, в том числе путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
-награждение ценным подарком
-награждение почетной грамотой;
-представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный тренер Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

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

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения в течение 2-х дней не препятствует применению взыскания (ст. 133 Трудового кодекса РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2, 3 Закона РФ «Об образовании»),

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

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, (ст. 194 Трудового кодекса РФ.)

7.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ);
- « прогулка, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течении рабочего дня » (подпункт «а» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ)
- «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 органа, уполномоченного на применение административных (подпункт «г» п.6 ст.81 Трудовой кодекс РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала,представительства),его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 Трудового кодекса РФ);
-повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (п.1 ст.226 Трудового кодекса РФ).

7.8.Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 Трудового кодекса РФ):

«применение,в том числе однократно, методов воспитания,связанных с физически и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

8. Техника Безопасности м производственная санитария

8.1. 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 (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Директор МБОУ ДО ДЮСШ при обеспечении мер по охране труда руководствуется Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и работников учреждений, системы образования,Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утверждённых приказом Министерства образования РФ от 23.07.1996 №378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

8.3. Все работники МБОУ ДО ДЮСШ, 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 определённых видов работ и профессий.

8.4. В целях предубеждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для МКОУ ДО ДЮСШ; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящих правилах.

8.5. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско – юношеская спортивная школа Дубовского муниципального района Волгоградской области

ИЗМЕНЕНИЯ

В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

РАБОТНИКОВ

МБОУ ДО ДЮСШ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

с 21 сентября 2022 года

1.Добавить в п. 3.23. раздела 3. «Регламент рабочего времени» в соответствие с Федеральным законом от 07.10.2022 № 376-ФЗ следующую формулировку:

Отказаться от работы в выходной день, в ночное время и сверхурочно могут супруги мобилизованных работников. Для того, чтобы привлечь их к такой работе, необходимо письменное согласие.

2. Добавить в п. 2.2. раздела 2. «Порядок приема и увольнения работников» следующую формулировку:

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Мобилизованным работникам отпуск предоставляется в удобное время в течение шести месяцев после службы по письменному заявлению. Такое заявление подается не менее чем за пять дней до начала отпуска ч. 9 ст. 136 ТКРФ

3. Добавить в п. 2.5. раздела 2. «Порядок приема и увольнения работников» следующую формулировку:

Преимущество остаться на работе из тех, кого уволят по сокращению, имеют супруги мобилизованных. Такое право есть у них, в случае если на иждивении находится хотя бы один ребенок до 18 лет. В этом случае, при равной производительности с другими работниками, оставить необходимо такую сотрудницу.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Дубовского муниципального района Волгоградской области

ИЗМЕНЕНИЯ

В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБОУ ДО ДЮСШ ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

с 22 марта 2024 года

Добавить в п. 2.2 раздела 2 следующее содержание:

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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.