

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива

МБУДО «СШ «Энергия»

Черемухина О.И.

31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБУДО «СШ «Энергия»

от 31.08.2023 г. № 237-од

В.А. Баранов



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Спортивная школа «Энергия» (далее – МБУДО «СШ «Энергия», учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. №329-ФЗ, Уставом МБУДО «СШ «Энергия», локальными актами учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников МБУДО «СШ «Энергия», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.3. Правила внутреннего распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУДО «СШ «Энергия», способствовать обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников учреждения.

1.4. Правила утверждаются директором МБУДО «СШ «Энергия» с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются в соответствии с действующим законодательством, при необходимости, с учетом мотивированного мнения представителя работников или первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБУДО «СШ «Энергия».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового Кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет МБУДО «СШ «Энергия» следующие документы:

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

— трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются;

— документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

— документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении;

— 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.

2.1.5. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. Нарушение данной обязанности влечет прекращение трудового договора.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора МБУДО «СШ «Энергия» и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- уставом МБУДО «СШ «Энергия»;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. Содержание трудового договора, заключенного с работником, не должно противоречить ст. 57 Трудового Кодекса РФ.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора, его заместителя, главного бухгалтера — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора МБУДО «СШ «Энергия» в трудовую книжку, учреждение обязано ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБУДО «СШ «Энергия».

2.1.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по инициативе директора в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества занимающихся, изменение количества часов работы согласно плану работы, проведении эксперимента и т. д.), при этом, трудовые функции работника не изменяются. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора и причинах этого, работник должен быть уведомлен учреждением в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 Трудового Кодекса РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.1.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.1.14. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, учреждение обязано сообщить причину отказа в письменной форме.

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом учреждение письменно за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод). Директор обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового Кодекса РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы учреждение обязано выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае, если в день увольнения работника, выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, учреждение направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления учреждение освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет.

2.3.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового Кодекса РФ).

3. Основные права, обязанности и ответственность учреждения

3.1. Непосредственное управление учреждением МБУДО «СШ «Энергия» осуществляет директор.

3.2. Директор МБУДО «СШ «Энергия» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменять трудовой договор с работниками;

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания;

3.2.3. Осуществлять поощрение работников;

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор МБУДО «СШ «Энергия» обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.3.4. Выплачивать работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором не реже чем каждые полмесяца: заработная плата за первую половину месяца - 22 числа месяца; заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет) - 7 числа следующего месяца.

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

3.3.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

3.4. Учреждение, в лице директора, заместителя директора по спортивной подготовке, начальника отдела по спортивно-массовой работе, начальника отдела игровых видов спорта, начальника отдела летних видов спорта, начальника отдела зимних видов спорта, осуществляет контроль посещения занятий, массовых и досуговых мероприятий; способствует систематическому повышению квалификации работников.

3.5. МБУДО «СШ «Энергия», как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. Иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. 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.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;

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

4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.2.2. Выполнять требования Устава МБУДО «СШ «Энергия» и настоящих Правил;

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.6. Бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

4.2.7. Незамедлительно сообщать директору учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью других работников и занимающихся, сохранности имущества учреждения;

4.2.8. Поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства занимающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.2.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование.

4.3. Тренеры-преподаватели несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебно-тренировочных занятий, массовых и досуговых мероприятий, включая выездные.

4.4. Работникам учреждения в период организации учебно-тренировочного процесса запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с тренировочных занятий;

г) отвлекать обучающихся во время проведения процесса спортивной подготовки на иные, не связанные с данным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

д) отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения;

е) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

ж) запрещается курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование кальянов в помещении и на территории МБУДО «СШ «Энергия».

4.5. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.5.2. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

4.5.3. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МБУДО «СШ «Энергия» или ухудшение состояния указанного имущества (в том

числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Устанавливается продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для следующих работников:

Структурное подразделение	Должность	Норма часов на ставку в неделю	Продолжительность рабочей недели (дней)	Выходной день	Режим работы
Административно-управленческий состав	- директор; - заместитель директора по спортивной подготовке; - главный бухгалтер	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Перерывы для отдыха и питания: 13.00-13.48
Бухгалтерия	- бухгалтер 1 категория; - бухгалтер 2 категория; - экономист без квалификационной категории	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Обед: 13.00-13.48
	- специалист по закупкам; - кассир	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг: 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48

Отдел кадрового и правового обеспечения	- ведущий специалист по кадрам; - специалист по кадрам; - документовед 2 категории; - специалист по охране труда; - юрисконсульт 2 категории	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Обед: 13.00-13.48
Отдел по спортивно-массовой работе	- менеджер информационных ресурсов;	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Обед: 13.00-13.48
	- инструктор по физической культуре	30		Индивидуальные выходные дни	Предусматривает рабочую неделю в соответствии с графиком работы (расписанием занятий)
	- начальник отдела по спортивно-массовой работе;	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48
	- дежурный по спортивному залу	40	6	Предоставление выходного дня по скользящему графику	По графику
Отдел игровых видов спорта	- начальник отдела игровых видов спорта;	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Обед: 13.00-13.48
	- старший инструктор-методист; - инструктор-методист	36	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-17.12, пятница: 9.00-16.12. Обед: 13.00-13.48
	- спортсмен (совершеннолетний)	40	6	Предоставление выходного дня по скользящему графику	По расписанию занятий и в соответствии с индивидуальным планом
	- спортсмен (несовершеннолетний до 16 лет)	24	5/6		
	- спортсмен (несовершеннолетний до 16 – 18 лет)	35	5/6		
	- тренер-преподаватель	36	6	Один выходной день – воскресенье (или по скользящему графику)	В соответствии с графиком работы (расписанием занятий)

Отдел летних видов спорта	- тренер	40	6	Предоставление выходного дня по скользящему графику	В соответствии с графиком работы
	- начальник отдела летних видов спорта	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48
	- инструктор-методист	36	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-16.42, пятница: 08.30-15.42 Обед с 12:00 до 12:48
	- спортсмен (совершеннолетний)	40	6	Предоставлен ие выходного дня по скользящему графику	По расписанию занятий и в соответствии с индивидуальным планом
	- спортсмен (несовершеннолетний до 16 лет)	24	5/6		
	- спортсмен (несовершеннолетний до 16 – 18 лет)	35	5/6		
	- тренер-преподаватель	36	6	Один выходной день – воскресенье (или по скользящему графику)	В соответствии с графиком работы (расписанием занятий)
Отдел зимних видов спорта	- начальник отдела зимних видов спорта; - аналитик (по видам спорта)	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48
	- инструктор-методист	36	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-16.42, пятница: 08.30-15.42 Обед с 12:00 до 12:48
	- тренер-преподаватель	36	6	Один выходной день – воскресенье (или по скользящему графику)	В соответствии с графиком работы (расписанием занятий)
Административно-хозяйственный отдел	- начальник административно - хозяйственного отдела	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Обед: 13.00-13.48
	- заведующий хозяйством;	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48

- старший администратор; - администратор; - уборщик служебных помещений 1 разряда; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда	40		Индивидуальные выходные дни	Предусматривает рабочую неделю в соответствии с графиком работы
Дворник 1 разряда	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48
Системный администратор	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Обед: 13.00-13.48

Инженерный отдел

- главный инженер; - механик; - водитель автомобиля 4 разряда Лада-Калина; - слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 4 разряда	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг- 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48
- водитель автомобиля 5 разряда	40	5	Воскресенье Понедельник	Понедельник - четверг- 08.30-17.30, пятница: 08.30-16.30 Обед с 12:00 до 12:48
- водитель погрузчика 4 разряда (WEGAN), - водитель автомобиля 4 разряда (ZAMBONI)	40		Индивидуальные выходные дни	Предусматривает рабочую неделю в соответствии с графиком работы
- инженер 1 категории	40	5	Суббота Воскресенье	Понедельник – четверг: 9.00-18.00, пятница: 9.00-17.00. Обед: 13.00-13.48
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда; - слесарь-сантехник 4 разряда;	40		Индивидуальные выходные дни	Предусматривает рабочую неделю в соответствии с графиком работы

Медицинская служба	- механик по обслуживанию звуковой техники 2 разряда				
	- врач-специалист	39	5	Суббота Воскресенье	Понедельник - четверг-09.00-17.48, пятница: 09.00-17.00. Обед с 13:00 до 13:48
	- медицинская сестра	39		Индивидуальные выходные дни	Предусматривает рабочую неделю в соответствии с графиком работы

5.2. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех и более четырнадцати календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.4. Перечень должностей работников, работающих с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска:

№п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска, календарные дни
1	Главный бухгалтер	12
2	Начальник административно-хозяйственного отдела	6
3	Специалист по кадрам I категории, специалист по кадрам	3
4	Бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории	3
5	Экономист без квалификационной категории	3
6	Контрактный управляющий	3
7	Специалист по закупкам	3
8	Специалист по охране труда	3
9	Главный инженер	10
10	Аналитик (по видам спорта)	6
11	Менеджер информационных ресурсов	3

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха тренера-преподавателя в учреждении определяется в соответствии с графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность.

Режим рабочего времени тренера-преподавателя, предусматривает шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем – воскресенье (или по скользящему графику) в соответствии с графиком работы (расписанием занятий).

Перерывы для отдыха и питания – по скользящему графику.

5.6. Нормальная продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя не может превышать 36 часов в неделю.

5.7. Тренеру-преподавателю, непосредственно участвующему в учебно-тренировочном процессе, установлена норма часов учебно-тренировочной работы (нормируемая часть учебно-тренировочной работы) в размере 18 часов в неделю.

5.8. В рабочее время тренера-преподавателя и иных лиц, осуществляющих спортивную подготовку, в зависимости от занимаемой должности включается учебно-тренировочная работа (нагрузка), индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.

5.9. Определение учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки.

5.10. Режим рабочего времени совершеннолетнего спортсмена предусматривает шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем согласно расписанию занятий и индивидуальному плану. На него распространяется норма рабочего времени 40 часов в неделю.

Перерывы для отдыха и питания - по скользящему графику.

5.11. Для несовершеннолетнего спортсмена устанавливаются выходные дни при пятидневной рабочей неделе – 2 выходных дня, а при шестидневной рабочей неделе один выходной день в соответствии с расписанием занятий и индивидуальному плану.

Продолжительность ежедневной работы для спортсменов, не достигших возраста 18 лет, может определяться при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.

Перерывы для отдыха и питания – по скользящему графику.

5.12. Режим нормальной продолжительности рабочего времени инструктора по физической культуре не превышает 30 часов в неделю. Предусматривает рабочую неделю в соответствии с графиком работы (расписанием занятий) с индивидуальными выходными днями.

5.13. Режим рабочего времени старшего инструктора-методиста и инструктора-методиста по видам спорта предусматривает пятидневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю.

5.14. При сменной работе работник производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие.

5.15. Режим рабочего времени врача-специалиста предусматривает работу в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению врача-специалиста и директора.

5.16. Режим рабочего времени водителя автомобиля 4 разряда, времени водителя автомобиля 5 разряда предусматривает суммированный учет рабочего времени. Учетный период один месяц.

5.17. С лицом может быть заключен трудовой договор или дополнительное соглашение к такому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно

на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к нему срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения ее на стационарном рабочем месте). При этом под дистанционной (удаленной) работой понимается выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя или его структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для осуществления трудовой функции и для взаимодействия с работодателем информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

5.18. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников закреплены трудовым договором.

5.19. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора.

Оплата производится не менее чем в двойном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.20. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.21. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. В соответствии с Коллективным договором МБУДО «СШ «Энергия» отдельным категориям работников учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором МБУДО «СШ «Энергия» не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.22. Педагогическим работникам, заместителю директора по спортивной подготовке, начальнику отдела по спортивно-массовой работе, начальнику отдела игровых видов спорта, начальнику отдела летних видов спорта, начальнику отдела зимних видов спорта, предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск сроком не менее 42 календарных дня.

5.23. Работникам МБУДО «СШ «Энергия» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса РФ.

5.24. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда. В соответствии со статьей 177 Трудового Кодекса РФ за работу во вредных условиях труда водителю автомобиля 4 разряда (Лада Калина), водителю погрузчика 4 разряда (WEGAN) устанавливается дополнительный ежегодный отпуск в размере 3 календарных дней.

5.25. Учреждение ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний, по возможности, незамедлительно информирует учреждение и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.26. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Чередование рабочих смен, время начала и окончания работы, перерывы в работе и выходные дни определяются согласно графику сменности.

5.27. Дворникам, иным работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Допустимая продолжительность непрерывного пребывания на холоде и число 10-минутных перерывов на обогрев осуществляется согласно следующего режима работ на открытой территории:

Температура воздуха, °С	Скорость ветра, м/с											
	1		2		4		6		8		10	
	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б
-10	186	1	159	1	121	1	95	2	76	2	62	3
-15	106	1	96	2	79	2	65	3	55	3	46	4
-20	74	2	68	3	59	3	50	3	43	4	37	4
-25	57	3	53	3	47	3	40	4	35	4	31	5
-30	46	4	44	4	39	4	34	5	30	5	26	6
-35	39	4	37	4	33	5	29	5	26	6	23	7
-40	34	5	32	5	29	5	26	6	23	7	21	7
-45	30	5	28	6	26	6	23	7	21	7	19	8

Примечание:

а - продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин.;

б - число 10-минутных перерывов для обогрева рабочей смены.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Дисциплинарное взыскание на директора МБУДО «СШ «Энергия» налагает Учредитель.

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

6.5. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 представительного органа работников.

6.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии,

проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. Заключительные положения.

7.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Согласовано: