

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Красный Яр

\_\_\_\_\_ С. Н. Жаднова

Приказ №97-од от «01» апреля 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТЕЙ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
ГБОУ СОШ с. КРАСНЫЙ ЯР**

Рассмотрено и принято  
на общем собрании  
Работников СП ДОД «ДЮСШ»  
ГБОУ СОШ с. Красный Яр  
Протокол № 4  
от «31» марта 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта) (далее – Договора), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в СП ДОД «ДЮСШ» ГБОУ СОШ с. Красный Яр (далее – ДЮСШ).

1.2. В трудовых отношениях с работником ДЮСШ работодателем является ГБОУ СОШ с. Красный Яр в лице директора школы Жадновой Светланы Николаевны (далее – Работодатель).

1.3. На работников ДЮСШ (далее – Работник), выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в ДЮСШ осуществляется на основании Договора, который заключается с Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем Учреждения, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Договором, либо со дня фактического допущения работника ДЮСШ к работе с ведома или по поручению руководителя Учреждения или его уполномоченного на это представителя.

2.3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного Договором.

2.4. Если в Договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.5. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с п.2.3. и 2.4., то Работодатель имеет право аннулировать Договор. Аннулированный Договор считается незаключенным. Аннулирование Договора не лишает работника ДЮСШ права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения Договора до дня его аннулирования.

2.6. При заключении Договора лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю Учреждения согласно ст. 65 ТК РФ (если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами):

- 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации, наличии специальных знаний (согласно профессионального стандарта по занимаемой должности);
- 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, - при поступлении на работу, связанную с

деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Согласно Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.36.48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»:

- личную медицинскую книжку с результатами медицинского осмотра на момент трудоустройства.

2.7. При заключении Договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить Договор по месту его основной работы или заверенную основным работодателем копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 (пяти) дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, за исключением случаев, если на работника не ведется трудовая книжка в соответствии с ТК РФ.

2.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и стаже каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.10. Формирование сведений о деятельности лиц, впервые поступающих на работу после установленного федеральным законом срока, осуществляется в соответствии с ТК РФ, трудовые книжки на указанных лиц не оформляются. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ;

2.11. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. В случае если работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, Работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.13. При выдаче трудовой книжки работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой

кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.14. В случае если работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), Работодатель продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в последующем подать руководителю Учреждения письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.15. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы в ДЮСШ не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения Договора.

2.16. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.17. Педагогической деятельностью в ДЮСШ имеют право заниматься:

- лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки";
- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, назначенные на должность до 01.01.2020 г. в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

2.18. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- 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, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.19. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.20. К трудовой деятельности в ДЮСШ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. При приеме на работу (до подписания Договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом ГБОУ СОШ с. Красный Яр, правилами внутреннего трудового распорядка СП ДОД «ДЮСШ» ГБОУ СОШ с. Красный Яр, коллективным договором ГБОУ СОШ с. Красный Яр, положением о СП ДОД «ДЮСШ» ГБОУ СОШ с. Красный Яр, положением об оплате труда работников СП ДОД «ДЮСШ» ГБОУ СОШ с. Красный Яр, должностной инструкцией, положением об организации охраны труда лиц работающих в ГБОУ СОШ с. Красный Яр и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное Работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда;
- с инструкцией по пожарной безопасности, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности и охране труда для работников;
- с инструктажем по действиям сотрудников при угрозе (при проведении) террористического акта;
- с инструкцией по охране труда для тренеров-преподавателей и приложением к инструкции для тренера-преподавателя в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- с инструктажем по действиям персонала ДЮСШ при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации.

2.22. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного Договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного Договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.23. По соглашению сторон при заключении Договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.24. Между Работником, выполняющим трудовую функцию дистанционно, удаленно вне места нахождения ДЮСШ и Работодателя, заключается Договор либо дополнительное соглашение к Договору со статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

Между Работодателем и Работником возможен вариант заключения Договора на неопределенный срок для выполнения Работником комбинированной работы, частично на стационарном рабочем месте, частично вне места расположения ДЮСШ и Работодателя.

На дистанционных Работников на период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных локальных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей установленных главой 4.1 Трудового кодекса РФ.

2.25. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора – шести месяцев.

2.26. При заключении Договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.27. Испытание не устанавливается:

- для 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, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.28. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.29. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.30. Прекращение Договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока Договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение Договора по инициативе работника;
- 4) расторжение Договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДЮСШ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДЮСШ либо его реорганизацией, с изменением типа ДЮСШ;

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий Договора;

- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

10) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения Договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.31. Дополнительными основаниями прекращения Договора с педагогическим работником ДЮСШ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.32. Работник имеет право расторгнуть Договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.33. По соглашению между работником и Работодателем Договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.34. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или Договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.35. Срочный Договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении Договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного Договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.36. Расторжение Договора согласно статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.37. Договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.38. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.39. Днем прекращения Договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения Договора Работодатель обязан выдать Работнику:

- трудовую книжку, в случае отказа работника от ведения бумажной трудовой книжки, пакет документов дополнится формой СТД-Р, в ней отражаются данные о трудовой деятельности и стаже;
- расчетный листок;
- справка о сумме заработка для получения пособий на новом месте работы;
- выписки из СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, ДСВ-3;
- копия или выписка из раздела 3 расчета по страховым взносам.

Эти документы выдаются независимо от волеизъявления увольняющегося и строго в день увольнения. Если выдать их в день увольнения не представляется возможным из-за отсутствия работника на работе, ему направляется уведомление о необходимости получить эти документы с запросом об отправке их по почте.

По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом:

- справку 2-НДФЛ (рекомендуется включать в комплект увольнительных документов, даже если работник ее сразу не попросил);

- другие документы и копии, которые связаны с его работой у нас (справку для службы занятости и др. справки, копии приказов и т. п.).

2.40. Прекращение Договора оформляется приказом Работодателя.

### **3. Основные права и обязанности работников ДЮСШ**

3.1. Права и обязанности работников ДЮСШ устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников ДЮСШ устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом Работодателя ДЮСШ.

3.4. Работник имеет право получать от Работодателя и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомиться под роспись с соответствующими документами.

3.5. Педагогические работники ДЮСШ обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности (далее – Программа) по виду спорта;

2) в случае изменения расписания учебно-тренировочных занятий поставить в известность администрацию ДЮСШ в письменном виде лично или посредством электронной связи;

3) согласовывать с администрацией ДЮСШ выступать обучающимся ДЮСШ за другие команды, клубы и другие спортивные организации;

4) самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год в соответствии с учебным планом и утвержденной Программой. Программа и учебный план утверждаются непосредственно Работодателем не позднее пяти дней с начала учебного года;

5) предоставлять администрации ДЮСШ письменный отчет о своей деятельности объемом не менее двух страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного года;

6) своевременно и правильно оформлять и сдавать требуемую документацию;

7) вести учебную документацию в электронном виде и в системе АСУ РСО;

8) ежемесячно сдавать журналы учета групповых занятий на проверку до 23 числа текущего месяца;

9) в период введения ограничительных мероприятий (карантина и т.д.) проводить учебно-тренировочный занятия в on-line режиме;

10) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, выполнять требования профессиональной этики, утверждённым в Уставе;

11) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

12) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

13) прийти и подготовить рабочее место (зал, площадку и т.д.) к проведению учебно-тренировочного занятия за 15 минут до его начала;

14) провести тщательный осмотр места проведения учебно-тренировочного занятия;

15) не допустить нахождения обучающихся в спортивном зале без его присутствия до начала занятий и после окончания занятия;

16) следить за соблюдением правил поведения обучающихся в раздевалке, спортивном зале;

17) по окончании учебно-тренировочного занятия должен убрать за собой использованный в работе спортивный инвентарь и оборудование;

18) самостоятельно выбирать и применять педагогически формы, методы, средства обучения и воспитания;

19) учитывать особенности психофизического и физического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

20) систематически повышать свой профессиональный уровень и квалификацию не реже 1 раза в 3 года;

21) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

22) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

23) соблюдать Устав и положение о ДЮСШ, положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в ДЮСШ.

3.6. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Договором.

3.7. Педагогическим работникам ДЮСШ запрещается:

1) отвлекаться, покидать рабочее место во время проведения учебно-тренировочного занятия;

2) выгонять обучающего с учебно-тренировочного занятия;

3) приходить на рабочее место с температурой выше 37 °С, в алкогольном и наркотическом опьянении.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Основные права и обязанности Работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **5. Ответственность работников ДЮСШ**

5.1. Работник и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст.ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Стороны Договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.4. Педагогические работники ДЮСШ, несут ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся ДЮСШ во время проведения учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

5.5. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно правовыми актами.

#### **6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

6.1. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие работники:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

- осуществляющие педагогическую деятельность в учреждении для детей более 23 лет и обладающие правом на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет;

- совмещающие работу с обучением в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- проработавшие в учреждении более 10 лет;

- инвалиды;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- одинокие родители, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

6.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки.

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

При этом работодатель предлагает ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности или других местностях.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин с учетом:

- статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации;
- части пятой статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- части третьей статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в рамках ст. 92, 423 Трудового кодекса РФ).

7.2. Режим работы ДЮСШ: пн.-пт. с 8:00 ч. до 16:00 ч. для женщин и с 8:00 ч. до 17:00 ч. для мужчин; обед с 12:00 ч. до 12:45 ч.; суббота, воскресенье - выходные дни.

7.3. Для тренеров-преподавателей за ставку заработной платы 18 часов в неделю (нормируемая часть педагогической работы) согласно утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий.

7.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебно-тренировочную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

7.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе индивидуальными планами работы педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, собраниях трудового коллектива, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, лагерей дневного пребывания, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных планом работ;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с учебно-тренировочным процессом.

7.6. Выполнение тренерско-преподавательской работы регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий, перерывы между учебно-тренировочными занятиями предусматриваются

локальным нормативным актом ДЮСШ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

7.7. Педагогическим Работникам, для которых ДЮСШ является основным местом работы, обеспечивается нагрузкой в объеме 18 часов, нормой часов за ставку заработной платы. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.8. В случае изменения учебной нагрузки работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

7.9. Объем работы и учебная нагрузка педагогических работников ДЮСШ верхним пределом не ограничивается.

7.10. Работники ДЮСШ, помимо работы определенной Договором, могут осуществлять работу без занятия штатной должности согласно ст. 60.1 и главе 44 Трудового кодекса РФ.

7.11. Для лиц, работающих по совместительству, совмещению, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящих Правил, определяется дополнительным соглашением к Договору.

7.12. Рабочим местом для тренеров-преподавателей является место проведения учебно-тренировочного занятия согласно утвержденного и согласованного с администрацией ДЮСШ расписания учебно-тренировочных занятий.

7.13. Работа в каникулярное время проводится согласно Программам, плана работы ДЮСШ и расписания учебно-тренировочных занятий.

7.14. Отдельным категориям работников при введении ограничительных мероприятий, может вводиться режим гибкого рабочего времени, переводится на дистанционный режим работы.

7.15. Работник может выполнять трудовую функцию вне стационарного рабочего места в определенные дни, предусмотренные в дополнительном соглашении к Договору

7.16. Режим рабочего времени дистанционного Работника устанавливается дополнительным соглашением к Договору:

- согласно расписания тренировочных занятий;
- согласно режима работы ДЮСШ;
- по усмотрению Работника с согласования администрации ДЮСШ.

7.17. Работник, выполняющий работу удаленно, вне места нахождения ДЮСШ самостоятельно обеспечивает себя необходимым оборудованием для работы: компьютером, телефонной связью, доступом к интернету и т.д.

7.18. Обмен рабочими материалами и документами осуществляется посредством электронной почты, телефонной связи, Skure и другими мессенджерами.

7.19. Работники, относящиеся к льготной категории (пенсионеры, инвалиды 2 и 3 группы имеющие допуск к занимаемой должности и др.) имеют право выполнять трудовые функции согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

7.20. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного по инициативе администрации ДЮСШ, за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки в связи с уменьшением количества обучающихся.

7.21. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного.

7.22. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

7.23. Суммированный учет рабочего времени у сторожей вводится приказом Работодателя, о чем работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

7.24. В ДЮСШ применяется режим сменной работы, который действует в отношении должности сторож.

Режим рабочего времени указанных работников определяется графиком сменности, который

утверждается Работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности. Распределение работающих по сменам, составление графиков сменности производится заведующей ДЮСШ и утверждается Работодателем.

7.25. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.26. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:

- тренер-преподаватель;
- сторож (вахтер);
- водитель автомобиля, управляющий автобусом.

7.27. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.28. В случае если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года.

7.29. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом администрацию ДЮСШ в этот день или не позднее 8.00 ч. следующего дня с последующим представлением листков нетрудоспособности, объяснительной или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает администрацию ДЮСШ немедленно. Лист нетрудоспособности представляется Работодателю в первый день выхода на работу после болезни.

7.30. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя согласно статье 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.31. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, по согласованию с Работодателем.

7.32. Женщины, работающие в ДЮСШ, имеют право (ст. 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации):

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

7.33. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте 14 лет без матери, при наличии производственных возможностей предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Помимо случаев, предусмотренных Трудовым кодексом российской Федерации, работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения

заработной платы продолжительностью до трех дней в связи с проводами сына, призванного на военную службу, переездом работника на новое место жительства.

7.34. В соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ, выборный орган первичной профсоюзной организации Работников путем подписания Коллективного договора между Работниками и Работодателем выражает согласие на привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в следующих случаях:

- дежурство по ДЮСШ;
- подготовка и сдача бухгалтерской, статистической, управленческой отчетности в соответствии с законодательством РФ;
- подготовка к культурно-массовым, физкультурно-спортивным мероприятиям муниципального, областного или федерального уровня;
- участие в культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятиях муниципального, областного или федерального уровня.

## 8. Отпуска

8.1. Работникам ДЮСШ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Педагогическим работникам ДЮСШ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам ДЮСШ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам.

8.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, что установлено статьей 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни. Согласно Письма Минтруда России от 07.12.2018 № 14-2/ООГ-9754 предоставление отпуска исключительно в выходные дни не

соответствует требованиям трудового законодательства РФ.

8.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

8.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ДЮСШ.

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДЮСШ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

8.10. Неиспользуемый ежегодного оплачиваемый отпуск или его часть по соглашению сторон не может быть заменена денежной компенсацией, а только с предоставлением отгулов в течение календарного года.

## **9. Выплата заработной платы**

9.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 3 и 18 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.2. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или Договором.

9.3. Работник уведомляет Работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

9.5. Работники ДЮСШ дают согласие на передачу в кредитную организацию, осуществляющую перечисление заработной платы на платежные карты, их персональных данных с целью обслуживания указанных платежных карт.

## **10. Поощрения за труд**

10.1. За добросовестное и качественное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой, почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10.2. Работники ДЮСШ могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Самарской области и Северо-Западного управления министерства образования и науки Самарской области, представляться к другим видам поощрений.

## **11. Дисциплинарные взыскания**

11.1. 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:

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

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

11.3. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.6. Приказ Работодателя 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.7. 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 непосредственного Руководителя или представительного органа работников.