

Принято общим собранием
работников учреждения
Протокол от 26.01.2024 № 1

Утверждено приказом
директора МБУ ДО
«Стадион «Шахтёр»
от 26.01.2024 № 8-АД

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МИНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАДИОН «ШАХТЁР»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Стадион «Шахтёр» (далее - Учреждение), разработанным и в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «Стадион «Шахтёр» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Учреждении и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, рабочее время, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении. Целью Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Стадион «Шахтёр» (далее - МБУ ДО «Стадион «Шахтёр»);

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения.

Правила Учреждения утверждаются директором Учреждения с учетом мнения общего собрания работников Учреждения.

Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором с учетом мнения общего собрания работников Учреждения.

Официальным представителем Работодателя является директор. Официальным представителем Работников является председатель общего собрания работников Учреждения.

Текст настоящих Правил должен быть доступен для ознакомления работников. Правила размещаются на официальном сайте МБУ ДО «Стадион «Шахтёр».

Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема Работников

Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Стадион «Шахтёр», именуемым в дальнейшем «Работодатель» в лице директора МБУ ДО «Стадион «Шахтёр», действующего на основании Устава.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Уставом Учреждения, настоящими Правилами, коллективным договором, должностной инструкцией, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- заявление о приеме на работу на имя директора Учреждения;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; или сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинскую книжку об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, когда работник поступает на работу на условиях совместительства.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 58, 59), иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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 настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работников основной.

Трудовые книжки Работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в Комитете Культуры молодежи и спорту Администрации города Черногорска.

На каждого Работника Учреждения ведется личное дело (личная карточка), состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, аттестационного листа, документов, предъявляемых при приеме на работу (за исключением трудовой книжки) и других документов. Личное дело Работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

Директор МБУ ДО «Стадион «Шахтёр» назначается приказом Учредителя.

Трудовая книжка и личное дело директора МБУ ДО «Стадион «Шахтёр» хранится у Учредителя.

Отказ в приеме на работу.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Прием на

работу осуществляется только 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работника, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- 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.

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

Запрещается отказывать в заключение 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.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3. Прекращение трудового договора

Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, законодательством об образовании, иными Федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока

начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового 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 трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ с учетом мнения представительного органа Работников.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению

Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона.

В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

При сокращении численности или штата Работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

4. Основные права и обязанности Работодателя

Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- совместно с Советом трудового коллектива осуществлять поощрение и премирование Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- применять к Работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- привлекать Работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном Федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль, посещение занятий и мероприятий.

Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед Работниками:

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;

за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;

за причинение ущерба имуществу Работника;

в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5. Основные права и обязанности Работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 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;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Академические права и свободы, указанные в п.6.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными

законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе(услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у учащихся 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;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

соблюдать Устав Учреждения, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- использовать при общении с коллегами, учащимися и их родителями (законными представителями) нецензурные выражения и ненормативную лексику.
- употреблять на рабочем месте и в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить в учреждение оружие (в том числе пневматическое, газовое и др.), боеприпасы и их составляющие, ножи, спецсредства, газовые баллончики, электрошокеры и другие травмоопасные устройства, которыми может быть причинен вред жизни, здоровью человека и (или) имуществу.
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

Педагогическим работникам запрещается (помимо действий указанных в п. 5.7. настоящих Правил):

Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, изменять продолжительность занятий, удалять учащихся с занятий.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего распорядка, учитывается при прохождении ими аттестации.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Рабочее время

Рабочее время Работников (административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) регулируется Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУ ДО «Стадион «Шахтёр» и трудовым договором, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В соответствии с действующим законодательством установлена следующая рабочая неделя (ст.100 ТК РФ):

- для административного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, медицинского работника, для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- для тренеров-преподавателей - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

- режим рабочего времени сторожей-вахтеров устанавливается на основании ежемесячного графика сменности:

- продолжительность смены – 24ч.;

- продолжительность работы в ночное время – 8 часов (с 22 часов до 6 часов);

- время начала работы – 8.00 часов;

- время окончания работы – 8.00 часов следующего дня.

Работа в ночное время оплачивается в размере 40% часовой тарифной ставки.

Работа в нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня для работников устанавливается исходя из:

- 40 часовой рабочей недели – 8 ч;

Работники, ответственные за оформление табеля учета рабочего времени, контролируют и ведут учет явки на работу и ухода с работы сотрудников.

Рабочий день для административного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, медицинского работника, для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

-при 40-часовой неделе – с 8-00 до 17-00 часов.

Перерыв для отдыха и питания - 1 час: с 12-00 до 13-00 часов.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению работника руководитель вправе изменить ему время начала и окончания работы в пределах нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Учебное время педагогических работников определяется расписанием занятий и нагрузкой, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, годовым календарным учебным планом.

Расписание занятий составляется и утверждается руководителем Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя.

Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Работник учреждения должен быть на рабочем месте за 5 минут до начала рабочего дня с целью подготовки рабочего места к началу рабочего дня. Тренер-преподаватель – за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий.

Не позднее 25 числа каждого месяца лица, ответственные за учет и контроль рабочего времени в Учреждении, передают в бухгалтерию табель учета рабочего времени.

Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с

предварительного разрешения администрации и сообщения специалисту по кадровой работе.

Работник лично или через своих представителей извещает руководителя о своем отсутствии на рабочем месте, в случае неявки на работу - в течение рабочего дня, в случае временной нетрудоспособности – двух дней.

Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин считается неправомерным. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные настоящими Правилами.

Тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять Учащихся с занятий;
- курить в помещении Учреждения.

В помещениях Учреждения запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии Учащихся.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. Работодатель вправе привлекать этих работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной им педагогической нагрузки, с утверждением графика работы.

Оплата труда педагогических работников за время работы в период каникул Учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- Работников в возрасте от 15 до 16 лет – четыре часа;
- Работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой: от 14 до 16 лет – два часа; от 16 до 18 лет – три с половиной часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Режим рабочего времени и времени отдыха отражается в трудовом договоре каждого Работника.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

7. Время отдыха

Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня(смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при 6-дневной рабочей неделе – один выходной день.

Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

Сторожам-вахтерам предоставление перерыва для отдыха и питания производится в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями являются: (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января- Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем в исключительных случаях и с письменного согласия работника в соответствии со ст.113 ТК РФ. Условия и порядок оплаты установлены ст. 153 ТК РФ.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Педагогически работникам предоставляется продолжительный ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 50 календарных дней.

За работу с вредными условиями труда уборщикам служебных помещений производится доплата 12% .

Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным руководителем Учреждения.

График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Утвержденный в установленном порядке график отпусков является обязательным как для работников, так и работодателя.

Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть продлено или перенесено в соответствии со статьей 124 ТК РФ.

Работникам Учреждения при уходе в очередной отпуск выплачивается единовременная выплата к отпуску 1 раз в календарном году в размере месячного фонда заработной платы по основному окладу.

Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск (в календарных днях) без сохранения заработной платы в связи:

- с рождением ребенка – 3 дня;
- с регистрацией брака самого работника – до 5 дней;
- со смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, отец, мать, родные братья или сестры) – до 5 дней
- иные случаи в соответствии с действующим законодательством (ст.128 ТК РФ).

Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и руководителем.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штатов, предоставляется свободное от работы время (не более 1 рабочего дня в неделю) с сохранением заработной платы для поиска нового места работы.

В порядке, установленном ст.173-177 Трудового кодекса РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от организационно-правовых форм по очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

8. Оплата труда

Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, которые принимаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО «Стадион «Шахтёр».

Заработная плата Работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников Учреждения до перехода на новую систему оплаты труда (далее - НСОТ), при условии сохранения объема должностных обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Месячная заработная плата Работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда начисленная месячная заработная плата (без учета районного коэффициента и надбавки за стаж работы в Республике Хакасия) Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), окажется менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливать такому Работнику доплату до минимального размера оплаты труда с начислением на этот размер районного коэффициента и надбавки за стаж работы в Республике Хакасия.

Оплата труда Работников Учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между Работодателем и Работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и работников.

Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда и материальном стимулировании, состоит из базового (базового должностного) оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) Работников Учреждения устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Размер базовых окладов (базовых должностных окладов) умноженных на величину повышающего коэффициента образуют величину оклада (должностного оклада), определяющую размер оплаты труда Работников за исполнением трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с принятыми в Учреждении локальным актом, которым определяется порядок, условия и размеры выплат Работникам Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия. Система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;
- Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО «Стадион «Шахтёр».

Конкретные положения об оплате труда (размеры базовых окладов, повышающих коэффициентов к базовым окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и их размеры) работников учреждения закреплены в Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО «Стадион «Шахтёр». Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами, коллективным договором, трудовым договором – 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, 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. Поощрения за труд

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения работника:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение Почетной грамотой.

Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда и материальном стимулировании.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. В трудовую книжку работника вносится запись о его поощрении.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и т.п.

10. Трудовая дисциплина и ответственность сторон

Работники Учреждения обязаны соблюдать Устав Учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения Работодателя, должностные обязанности и другие локальные акты регламентирующие их деятельность.

Работники, независимо занимаемой должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, не допускается.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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. 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.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- Действия непреодолимой силы;
- Нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Ответственность Работодателя:

Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в

десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает учредитель.

11. Охрана труда

Каждый Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; немедленно извещать руководителя Учреждения, либо лицо его заменяющее о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении.

Все работники Учреждения, включая руководителя и администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (осмотры).

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работниками в строгом порядке должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, установленные для образовательных организациях, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 10 настоящих Правил.

Руководитель обязан исполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний; своевременно, но не реже одного раза в пять лет, проводить периодическую аттестацию рабочих мест по условиям труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений; информировать Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда; предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, спецодежду, спецобувь и другие средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств; проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры Работников; проводить анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению; проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы; осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; не допускать Работников установленных категорий к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи; проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда; сохранять за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения

законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

Руководитель Учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, а также за невыполнение обязательств предусмотренных коллективным договором, либо препятствующий деятельности органов инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, несет ответственность, предусмотренную административным, гражданским или уголовным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Хакасия.

12. Заключительные положения

По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Настоящие Правила действуют до принятия локального акта об их отмене либо до принятия новых правил внутреннего трудового распорядка.