

Приложение № 1
к коллективному договору муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа по спортивной
борьбе»

Аладжев О.Н.

(подпись Ф.И.О.)

«19 » июня 2023 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
Сергиенко И.В.

(подпись Ф.И.О.)

« 19 » июня 2023г.

«Спортивная школа по спортивной борьбе»
на период с 19 июня 2023 по 18 июня 2026 годы

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации

И.В.Сергиенко

19 июня 2023г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «СШ по
спортивной борьбе»

О.Н.Аладжев

19 июня 2023г.

Правила

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работодателем и работниками МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе»

1. Прием и увольнение работников

1.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация учреждения требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- при поступлении на работу работник обязан пройти по направлению работодателя медицинский осмотр и предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний.

1.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

1.3. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.4. При приеме на работу, а равно при переходе на другую работу администрация учреждения обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- проинструктировать по технике безопасности, правилами санитарии, противопожарной охраны и другими правилами охраны труда.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3-х месяцев, для отдельных категорий работников – руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – 6 месяцев.

1.6. На всех работников учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в установленном порядке. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде без оформления на бумажном носителе.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.7. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 80) работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме в установленный Трудовым кодексом РФ срок (не позднее чем за две недели). В случае если работник расторгает трудовой договор по собственному желанию при наличии уважительных причин, препятствующих продолжению данной работы, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Спортсмен, тренер имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев (ст. 348.12).

1.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного органа учреждения.

1.10. Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п.5 ТК РФ), прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 п. 6а ТК РФ), появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст. 81 п. 6б ТК РФ) производится Работодателем при условии доказательности вины увольняемого работника.

1.11. В день увольнения Работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему в надлежащем виде оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на статью, часть и пункт. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку

производится с указанием этих обстоятельств.

1.12. Специфика расторжения трудового договора по инициативе тренера, согласно ст. 348¹² ТК РФ, заключается в сроке предупреждения об увольнении Работодателя. В отличие от большинства работников, тренер предупреждает работодателя об увольнении в письменной форме на позднее чем за один месяц. Это правило не применяется в случае заключения трудового договора на срок менее 4-х месяцев.

1.13. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным сотрудником в течение 3 месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.14. Выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи:

- с отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).
- с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами российской Федерации (п.5 ч.1 ст.83 ТК РФ).

1.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется четыре часа в неделю свободного от работы времени с сохранением не менее среднего месячного заработка для поиска новой работы.

1.16. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части 2 п.1.15. настоящих Правил внутреннего распорядка, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.17. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения представителя работников принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, а также:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 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 для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в органах управления работодателя в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представителя работников, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 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 работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину, нормы и правила этики, правила поведения, определенные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе».
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории работодателя;
- 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;
- 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).

2.3. В трудовом договоре могут уточняться применительно к условиям работы данного работника права и обязанности работника и работодателя, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 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;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка работодателя;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать заработную плату работнику (не реже чем каждые полмесяца) 20 числа за первую половину текущего месяца и 5 числа за отработанный месяц путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника. 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- своевременно и в полном размере уплачивать страховые взносы на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, качественно представлять отчетность в органы Пенсионного фонда РФ;
- 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 и контроля за его выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в органах управления работодателя в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего не должна превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени фактически отработанного каждым работником.

4.2. В МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе» устанавливаются следующие режимы работы:

а) Административный персонал, учебно-вспомогательный персонал (делопроизводитель и программист), обслуживающий персонал (водитель

автомобиля, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер), инструктор – методист (включая старшего): – пятидневная рабочая неделя:

- начало работы: 9 час. 00 мин;
- перерыв на обед: 13 час.00 мин. – 13 час. 48 мин.;
- окончание работы, кроме пятницы: 18 час. 00 мин.;
- окончание работы в пятницу: 17 час. 00 мин.;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

б) Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала (вахтеров и сторожей) определяется графиком сменности, составляется и утверждается директором МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе» с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

для вахтеров:

- начало работы: 6 час. 00 мин;
- перерыв на обед: 13 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.;
- окончание работы : 18 час. 00 мин.

для сторожей:

- начало работы: 18 час. 00 мин;
- окончание работы : 6 час. 00 мин.

Возможность отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время.

График сменности доводится до сведения работников за месяц до введения в действие.

Для данных работников применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период один год.

4.3.Норма рабочего времени для тренеров-преподавателей- до 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), шестидневная рабочая неделя ,с одним выходным днем, в соответствии с утвержденным директором расписанием проведения учебно-тренировочных занятий и ежегодным приказом директора «О режиме , структуре учебно-тренировочного процесса и нагрузке». Учебно-тренировочный процесс с обучающимися проводится согласно данного утвержденного режима учебно-тренировочной работы и согласно утвержденного расписания.

В соответствии с производственной необходимостью, по заявлению педагогического работника ему может быть увеличена продолжительность рабочего времени в неделю для выполнения утвержденной педагогической нагрузки на учебный год, так как приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения педагогической нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями) верхний предел педагогической нагрузки тренеров-преподавателей не устанавливает.

4.4. Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям устанавливается исходя из количества часов по годовым учебным планам и программам,

обеспеченности кадров комплектованием учебных групп и других условий работы МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе». Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.5. Расписание учебно-тренировочных занятий (тренировок) составляется администрацией МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе» по представлению тренера-преподавателя в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха обучающихся (спортсменов), обучения их в общеобразовательных школах.

4.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

4.7. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

4.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представителя работников вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного

рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74 ТК РФ).

4.9. В связи с производственной необходимостью, для работников МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе», занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе, заместитель директора по АХР.

4.10. Работники учреждения могут направляться в служебные поездки и служебные командировки (ст. 166, 167, 168 ТК РФ).

Перечень должностей, работа которых имеет разъездной характер:

- Директор
- Заместитель директора по учебно-спортивной работе
- Инструктор – методист (включая старшего)
- Тренер-преподаватель (включая старшего)
- Инструктор по спорту
- Водитель

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а так же возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Начало учебно-тренировочного года начинается с 1 января года.

Учебно-тренировочные занятия в МБУ ДО «СШ по спортивной борьбе» проводятся в соответствии с годовым планом объемов тренировочного процесса, рассчитанным на 52 недели: 46 недель тренировочных занятий непосредственно в условиях школы и 6 недель – в условиях оздоровительного лагеря спортивного профиля, учебно-тренировочных сборов, по индивидуальным планам спортивной подготовки на период активного отдыха.

По окончании учебного года в общеобразовательной школе (т.е. с 1 июня по 31 августа каждого года) количественный состав группы у тренеров бюджетного учреждения может составлять 50% от имеющегося протарифицированного списочного состава группы.

4.11. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней на выходной день, переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.12. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ.

4.13. Не могут привлекаться к сверхурочным работам беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только с их письменного согласия в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, в письменной форме должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течении 2-х дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у этого же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с частью 2 статьи 142 ТК РФ, но указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников и администрации (директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе) не менее 42 календарных дней.

Для административного персонала (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор по административно-хозяйственной работе) с ненормированным рабочим днем, работа за пределами рабочего времени компенсируется предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.17. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время по личному заявлению:

- несовершеннолетним работникам;
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- чернобыльцам;

- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- опекунам (попечителям, приемным родителям) несовершеннолетних детей;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

4.18. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число дней отпуска не включаются.

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

4.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении, по соглашению сторон отпуск 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;
- мужу – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам в возрасте до восемнадцати 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 года и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.22. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.22.1. 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.

4.22.2 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.22.3 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.22.4. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении части ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.22.5. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет., а так же ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

4.23.1. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.23.2. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью и частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.24. Работнику предоставляются на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в случаях и в порядке, предусмотренных ст.128 ТК РФ.

4.24.1. Помимо указанных в статье 128 ТК РФ оснований, отпуск без сохранения заработной платы работникам Работодатель предоставляет в следующих случаях:

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;

- для проводов в армию – 1 календарный день;
- в связи с бракосочетанием детей работников – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения – 1 календарный день;
- для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

5.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.2. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня(смены) независимо от его (ее) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя и в других случаях.

- за нарушение тренером, в том числе однократно, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

5.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Учреждения.

5.4. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения.

5.4.1. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

5.4.2. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

5.4.3. Дисциплинарные взыскания применяются 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.

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

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

5.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

5.7. 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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

5.8. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

6. Меры поощрения работников

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника

7. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном

Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а так же привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

Приложение № 2
к коллективному договору муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Спортивная школа по спортивной борьбе»
на период с 19 июня 2023 по 18 июня 2026 годы

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации

И.В.Сергиенко

19 июня 2023г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «СШ по
спортивной борьбе»

О.Н.Аладжев

19 июня 2023г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
--	--

1	2
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.