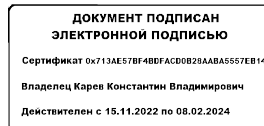


Принят на педагогическом совете
МБУДО ДЮСШ Торбеевского
муниципального района
протокол №1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУДО ДЮСШ
Торбеевского муниципального
района

_____ К.В.Карев



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУДО ДЮСШ Торбеевского муниципального района

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для работников ДЮСШ

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд который он свободно выбирает или который свободно соглашается на право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений /вт.ч. ДЮСШ регулируются Кодексом законов о труде РФ.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка конкретизируют ст. 127 КЗоТ РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников ответственность за их соблюдение и исполнение,

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией образовательного учреждения, т. е. ДЮСШ. Совместно с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ДЮСШ утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации /ч. I. ст. 130 КЗОТ/ и текст правил вывешивается в учреждении на видном месте.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договоров /контракта/.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДЮСШ

2.1. Руководитель ДЮСШ имеет право на:

- управление ДЮСШ и персоналом, принятию решения в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;

- заключение и расторжения трудовых договоров /контрактов/ с работниками;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;

- поощрения работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2. 2. Руководитель ДЮСШ обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;

- обеспечивать работникам производственные и социально- типовые условия соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники

безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договора /соглашения/ по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников ДЮСШ после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении ДЮСШ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах /контрактах/;
- осуществлять социальное медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест /заключать договора с директорами образовательных учреждений, где тренеры ведут занятия о предоставлении мест занятий и время их проведения и т.п./;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся воспитанников /указать в договорах/ и работников;
- предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДЮСШ

3.1. Работник имеет право на:

- работу отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально- квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития ДЮСШ;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения дополнительного образования детей;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в свя-

зи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывного тренерско- преподавательской работы в порядке и на условиях предусмотренных учредителем и /или/ Уставом ДЮСШ;
- ежемесячную денежную компенсацию для тренерско- педагогических работников, в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов учебников, методов оценки знания обучающихся воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом ДЮСШ, Правилами внутреннего трудового распорядка: требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать", тарифно- квалификационных характеристик утвержденных приказом Минобразования РФ - № 03 М от 01.02.95 г. /нормативно-правовые основы регулирующие деятельность спортивных школ/;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнить установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающий нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учетное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями /законными представителями/ обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора /контракта/ о работе в ДЮСШ.

4.1.2. Трудовой договор /контракт/ заключается в письменной форме /4.1. ст. 18 КЗоТ/ путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора /контракта/ хранится в ДЮСШ, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу тренер- преподаватель обязан предъявить администрации ДЮСШ:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору /контракту/ впервые - справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность /свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет, удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств/;

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДЮСШ /ст. 154 КЗоТ/.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных занятий /педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др./ в соответствии ТКХ /требованиями/ или с Единым тарифно - квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и /или/ профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в ДЮСШ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация ДЮСШ не вправе требовать предъявление документов, помимо предусмотренных законодательством, например характеристики с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д..

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя ДЮСШ на основании письменного трудового договора /контракта/. Приказ объявляется работнику под расписку /2.2 ст. 18 КЗоТ/.

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того был ли прием на работу подлежащим образом оформлен /2.3 ст. 18 КЗоТ/.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДЮСШ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по

совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДЮСШ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей ДЮСШ хранятся в органах управления образованием.

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

4.1.11. На каждого работника ДЮСШ ведется личное дело, 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 ДЮСШ, документов предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

4.1.12. Руководитель ДЮСШ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в ДЮСШ, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в ДЮСШ делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен /под расписку/ с учредительными документами и локальными правовыми актами ДЮСШ, соблюдения которых для него обязательно а именно: Уставом ДЮСШ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ДЮСШ упомянутыми в трудовом договоре /контракте/.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДЮСШ, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев предусмотренного законом. Так не может быть отказано в приеме на работу /заключение трудового договора /контракта/ на основании статей КЗоТ: ч. 4 ст. 18: ст. 15, а также специалисту в случае, когда ДЮСШ подавало в учебное заведение заявку на такового.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др. указанных в ст. 16 КЗоТ: наличие у женщины беременности и детей /ч 1 ст. 170 КЗоТ/: отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т.п. /ст. 19 КЗоТ/. В других случаях закон обязывает администрацию обосновать /мотивировать/ свой отказ в заключении трудового договора /ч. 1 ст. 18 КЗоТ/.

4.2.2. В соответствии с законом администрации ДЮСШ обязана, предоставить работу лицам ранее состоящим в трудовых отношениях с ДЮСШ на основании статей КЗоТ 110: ч. 4 ст. 213: ч. 2 ст. 250, а. также уволенном в связи с привлечением к уголовной ответственности которое последствие было признано не законным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи когда администрация ДЮСШ обязана заключать трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности квалификации должности либо с изменением размера зарплаты льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника /ч. 1. ст. 25 КЗоТ/.

4.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях предусмотренных ст. 26 и 27 КЗоТ.

4.3.3. Перевод на другую работу в пределах ДЮСШ оформляется - приказом руководителя на основании которого делается запись в трудовой книжке работника /за исключением случаев временного перевода/.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести с его согласия на другую работу /социальная защита работника охрана его здоровья и др./ в случаях предусмотренных статьями 155, 156, 164 КЗоТ.

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его ; на другое рабочее место той же ДЮСШ в случаях связанных с изменением в организации учебного процесса и труда /изменение числа классов, групп количество учащихся, часов по учебному плану образовательных программ и т.д./ и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде /ст. 25 КЗоТ/.

4.4. Прекращение трудового договора /контракта/.

4.4.1. Прекращение трудового договора /контракта/ может иметь - место только по основаниям предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор /контракт/.

Заключить на неопределенный срок предупредив об этом администрацию письменно за две недели /ст. 31 КЗоТ/.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор /контракт/ в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора /контракта/ администрация ДЮСШ обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пунктах /части/ статьи КЗоТ или Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку /ч. 5 ст. 34 КЗоТ/;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающие ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышам к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время тренеров - преподавателей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДЮСШ, а также учебным расписанием и должностными обязательствами, возлагаемыми на них Уставом ДЮСШ и трудовым договором /контрактом/, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для тренеров - преподавателей ДЮСШ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска, тренерам - преподавателям ДЮСШ устанавливается КЗоТ РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям ДЮСШ оговаривается в трудовом договоре /контракте/.

5.4.1. Объем учебной нагрузки /педагогической работы/, согласно Типового Положения об образовательном учреждении дополнительного образования, тренерам - преподавателям по спорту устанавливается в соответствии с нормативно-правовых основ, регулирующие деятельность спортивных школ. Исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных в ДЮСШ и не ограничивается верхним пределом.

5.4.3. Первоначально оговоренный в трудовом договоре /контракте/ объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре /контракте/.

5.4.4. Трудовой договор /контракт/ в соответствии со ст. 49 КЗоТ РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией ДЮСШ;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет /ребенка-инвалида по 16 лет/, в том числе находящего на ее попечении, или лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной, нагрузки тренера - преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной, нагрузкой оговоренной в трудовом договоре /контракте/ или приказе руководителя

ДЮСШ возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества ставок.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях то трудовой договор /контракт/ прекращается / п. 6 ст. 29 КЗоТ РФ/.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перерода на другую работу в связи с производственной необходимостью /ст. 26 КЗоТ/ например, для замещения отсутствующего тренера – преподавателя /продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года/;

б) восстановление на работе тренера - преподавателя ранее -выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.7. учебная нагрузка тренерам-педагогам на новый учебный год устанавливается руководителем ДЮСШ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива /обсуждения нагрузки на метод объединениях педсовете и пр./ до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации тренеров - преподавателей на начало учебного /нового/ года объем учебной нагрузки каждого тренера - преподавателя устанавливается приказом руководителя ДЮСШ по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у тренеров –преподавателей должна сохраниться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев в указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время тренера -преподавателя определяется, расписанием занятий.

Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ДЮСШ по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-

гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера – преподавателя.

5.5.1. Тренерам – преподавателям, там где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от занятий участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ДЮСШ, заседаний педсоветов, планерки, родительских собраний и т.п. тренер - преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы тренерам-преподавателям устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы /перемены/.

5.7. Время - осенних зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающие с очередным отпуском является рабочим временем тренера-преподавателя и других работников ДЮСШ. В эти периоды тренеры-преподаватели привлекаются администрацией ДЮСШ к педагогической и организаторской работе в различных типах лагерях в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда тренеров - преподавателей и других категорий работников ДЮСШ ведущих преподавательскую работу за время работы в период осенних зимних весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации предшествующей началу каникул.

В каникулярное время тренерско - преподавательский персонал может привлекаться к исполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний /мелкий ремонт, работа на территории, на с./х. работах и пр./ в пределах, установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.8. Очередность предоставления *ежегодных оплачиваемых отпусков* устанавливается администрацией ДЮСШ, по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДЮСШ и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится по сведениям всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска попускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника: при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях предусмотренных законодательством /ч. 2 ст. 24 КЗоТ РФ/.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно /не позднее чем за 15

дней/ работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработанную плату за время отпуска вперед.

5.9. Тренерам-педагогам запрещается:

- изменить по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять и изменять продолжительность занятий и перемен между ними;

- удалять обучающихся воспитанников с занятий;

- курить в помещении ДЮСШ.

5.10. Запрещается:

отвлекать тренера - преподавателя в учебное время от них негосударственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собраний, заседаний и всякого рода совещаний по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ДЮСШ;

- входить в класс после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель ДЮСШ и его заместитель;

- делать тренерам - преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся воспитанников.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успеха в обучении и воспитании обучающихся воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников /ст. 131 КЗоТ/.

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка ДЮСШ могут быть предусмотрены также у другие поощрения;

6.3. В соответствии со ст. 132 КЗоТ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ДЮСШ

6.4. Поощрения объявляются в приказе по ДЮСШ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе /ст. 133 КЗоТ/.

6.6. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными - значками и к присвоению почетных

званий и др. /ст. 134 КЗоТ/.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники ДЮСШ обязаны подчиняться администрации выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей /документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ДЮСШ, перечислены выше/ администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания /ч. 1 ст. 135 КЗоТ/

- замечание
- выговор
- строгий выговор
- увольнение п./п. 3, 4, 7, 8 ст. 33 и п. 1 ст. 254 КЗоТ/.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания /ч. 2 ст. 135 КЗоТ/.

Так, согласно Закону РФ "Об образовании" /п. 3 ст. 56/, помимо оснований прекращения трудового договора /контракта/ по инициативе администрации, предусмотренных КЗоТ, основанием для увольнения тренера – преподавателя или другого работника ДЮСШ по инициативе администрации ДЮСШ до истечения срока действия трудового договора /контракта/ являются:

1. повторение в течение года грубого нарушения Устава ДЮСШ;
2. применение в том числе однократное методов воспитания, связанное с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;
3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5. Администрации ДЮСШ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива /ст. 138 КЗоТ/.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей /п. 3 ст. 33 КЗоТ/ общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией ДЮСШ в

соответствии с его Уставом.

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в ДЮСШ – профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов /ч. 1 ст. 235 КЗоТ/.

7.8.2. Члены совета трудового коллектива /если совет создан в ДЮСШ не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива /ч. 6 ст. 235 КЗоТ/.

7.8.3. Представители профсоюзов, их объединения в общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка – но не позднее одного месяца со дня его обнаружения не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. В соответствии со ст. 55 /п.п. 2.3./ дисциплинарное расследование нарушения тренером-преподавателем ДЮСШ норм профессионального поведения и /или / Устава ДЮСШ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которого должна быть передана данному тренеру - преподавателю.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого тренера – преподавателя, за исключением случаев ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся воспитанников.

7.9.3. До применения взыскания от нарушения трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной - форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств при которых он совершен, предшествующей работы, и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется /сообщается/ работнику, подвергнутому взысканию, под расписку /ч. 5 ст. 136 КЗоТ/.

7.11.1 . Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за

нарушения трудовой дисциплины /ст. 39 КЗоТ/.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам ДЮСШ и /или/ в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию /ч. 1 ст. 137 КЗоТ/.

8.ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и другими нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ и РМ, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных с комиссий по охране труда.

8.2. Все работники ДЮСШ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДЮСШ: их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

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