

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» Г. АРДОН
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием (конференцией) работников предприятия, учреждения, организации по представлению администрации».

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее по тексту- ДЮСШ), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДЮСШ г. Ардон.

2.2 Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3 При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация ДЮСШ истребует у кандидата следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку (для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил - военный билет);
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки,
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

- 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
- 2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
- а) Уставом учреждения;
 - б) Коллективным договором;
 - в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - г) Должностными требованиями (инструкциями);
 - д) Правилами противопожарной безопасности, провести инструктаж по технике безопасности, охране труда (вводный инструктаж и на рабочем месте);
 - е) Положением об условиях труда и его оплате.
- 2.6 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.7 На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о приеме, переводе, поощрениях, увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ДЮСШ г. Ардон.
- 2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временного отсутствия работника, в связи с простоем в том числе частичным (ст.74 ТК РФ).
- 2.10 В связи с изменением в организации труда в ДЮСШ г. Ардон (изменение количества учебно-тренировочных групп, учебного плана; режима работы спортивной школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работников: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работ, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.
- 2.11. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 6 статьи 29 ТК Российской Федерации.
- 2.12. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей ТК Российской Федерации.
- 2.13. 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 соответствующего выборного профсоюзного органа ДЮСШ г. Ардон.
- 2.14. Увольнение за систематическое невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 3 ст. 33 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течении рабочего дня без уважительных причин (пункт 4 ст. 33 ТК РФ);

- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 7 ст. 33 ТК РФ);
- совершение виновных действий;
- работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 2 ст.254 ТК РФ), совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (пункт 3 ст.254 ТК РФ);
- повторное в течении года грубое нарушение устава ДЮСШ г. Ардон;
- Также по согласованию с профсоюзным органом производится увольнение в случае неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

2.15. К педагогической деятельности в ДЮСШ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- участвующие в осуществлении экстремисткой деятельности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

2.16 В день увольнения производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства.

2.17. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник ДЮСШ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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, 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 ТК 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 ДЮСШ, в формах предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Российской Федерации;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Помимо указанных выше прав, педагогические работники ДЮСШ имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления ДЮСШ;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой и производственной деятельности ДЮСШ и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления ДЮСШ;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выбор методов и средств обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- на дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на прохождение не реже 1 раза в 5 лет аттестации на соответствие занимаемой должности или квалификационной категории (первой, высшей) в порядке, установленном законодательством об образовании.
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на материальное стимулирование в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ДЮСШ;
- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации для педагогических работников.
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ДЮСШ в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Работники ДЮСШ обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДЮСШ.

3.4. Помимо указанных выше обязанностей, педагогические работники ДЮСШ обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;
- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении и участии в физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и иных воспитательных мероприятиях;
- проводить, в соответствии с поурочными планами учебно-тренировочные занятия, являться на занятия в спортивной форме и обуви;
- выполнять учебную и методическую работу;
- соблюдать порядок хранения и списания спортивной формы, инвентаря и оборудования;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых знаний, умений и навыков.
- нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время учебно-тренировочного процесса, спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов;
- соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- совершенствовать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и деловую квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми к их родителям (законным представителям), вежливыми с членами коллектива, соблюдать правила общежития.

3.5. Дополнительные права и обязанности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ДЮСШ, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяются ТК РФ, Уставом ДЮСШ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация ДЮСШ г. Ардон обязана:

- Организовать труд тренеров-преподавателей и других работников ДЮСШ г. Ардон так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать тренерам-преподавателям до ухода в отпуск их нагрузку на

следующий рабочий год;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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 ДЮСШ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, другими федеральными законами и
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, трудовыми договорами;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДЮСШ в предусмотренных федеральными законами, Уставом ДЮСШ;
- 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- правильно организовать труд работников;
- своевременно утверждать на предстоящий учебный год расписания учебно-тренировочных занятий, планы учебной и методической работы ДЮСШ;
- обеспечивать разработку учебных планов и программ;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками и обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и спортом;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, тренеров -преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы ДЮСШ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты по вопросам труда и образования, положения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ДЮСШ, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств ДЮСШ;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников ДЮСШ и обучающихся;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ДЮСШ;
- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных ТК РФ, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- обеспечивать улучшение культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии спортивных сооружений находящихся в ДЮСШ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТДЫХ

5.1. В ДЮСШ г. Ардон устанавливается 6-дневная неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.2. Графики работы утверждаются директором ДЮСШ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3 Учебную нагрузку тренерско-преподавательского состава на новый учебный год устанавливает директор ДЮСШ г. Ардон по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у тренеров-преподавателей, как правила, должна сохраняться преемственность групп

и объем учебно-тренировочной нагрузки;

б) неполная учебно-тренировочная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у тренеров-преподавателей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебно-тренировочной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе, (ст. 66 «Типовое положение об образовательном учреждении»),

5.4. Расписание занятий составляется администрацией спортивной школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени тренеров-преподавателей.

5.5. Тренерам-преподавателям там где это возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров-преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмен тренировочных занятий в спортивной школе, они могут привлекаться администрацией ДЮСШ г. Ардон к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебно-тренировочной нагрузки.

5.7. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания полутора часов, собрания воспитанников одного часа.

5.9. Тренер-преподаватель обязан:

- Вовремя начинать и заканчивать тренировочные занятия, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- Иметь тематическое планирование и на каждую группу.
- Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров - преподавателей и воспитанников.
- К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- Безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- Выполнять все приказы директора ДЮСШ г. Ардон безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.10. Тренерам-преподавателям и другим работникам ДЮСШ г. Ардон запрещается: изменять по своему усмотрению расписание тренировок и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять воспитанников с тренировок;
- курить в помещениях ДЮСШ г. Ардон.

5.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией спортивной школы. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору спортивной школы и его заместителям.

5.12. Во время проведения уроков занятий не разрешается делать тренерам-преподавателям замечаний по поводу их работы в присутствии воспитанников.

Администрация спортивной школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДЮСШ г. Ардон.

5.13 В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.14. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час,

который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Сторожакам предоставление перерыва для отдыха и питания производится в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

5.15. 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.

5.16. 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.

5.18. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.17. Директору, заместителям директора, методисту, тренерам-преподавателям предоставляется продолжительный ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Согласно постановлению от 01.10.2002г. №724).

5.18. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

5.19. 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.

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

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

- с рождением ребенка - 5 дней;
 - 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.

5.23. 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.

5.24. 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 образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от организационно-правовых форм по очной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.25. Педагогическим работникам предоставляется в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Оплата труда, предоставление гарантий, льгот и компенсаций работникам ДЮСШ производится в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными актами Республики Северная Осетия-Алания и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ардонского района и локальными актами ДЮСШ.

6.2. Условия оплаты труда конкретизируются в трудовом договоре, заключенном с работником.

6.3 Заработная плата работникам ДЮСШ выплачивается два раза в месяц до 15 и 30 числа каждого месяца.

6.4 Работники ДЮСШ имеют право на получение пособий, льгот, компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными актами ДЮСШ.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждении ценными подарками,
- награждение почетной грамотой.

7.2 Поощрение применяется администрацией совместно или по согласованию с соответствующими органами спортивной школы.

7.3 Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1 Неисполнение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание,
- выговор,
- строгий выговор;
- увольнение.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

8.3 За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины потребуются объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не

препятствует применению взыскания.

8.5 Дисциплинарное расследование нарушений тренерам — преподавателям норм профессионального поведения и (или) устава ДЮСШ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена тренеру-преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.6 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

8.7 Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8 Взыскание объявляется приказом по ДЮСШ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

8.9 К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течении срока действия этих взысканий.

8.10 Взыскания автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор ДЮСШ г. Ардон вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.12 В соответствии с действующим трудовым законодательством тренеров - преподавателей могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.13. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитаннику, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению тренера - преподавателя.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются приказом руководителя учреждения.

9.2. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в месте, доступном для всех работников.