

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Киреевская детско-юношеская спортивная школа»  
муниципального образования Киреевский район**

---

**Тульская обл. г. Киреевск, ул. Зеленая 18-а**  
**E-mail: kireevsk.mkudo\_dyussh@tularegion.org**  
**8(48754) 6-13-25, 6-36-31**

**Рассмотрено и утверждено**  
**Педагогический совет**

**Протокол № 3 от 12 марта 2024г.**

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Киреевская детско-юношеская спортивная школа»**  
**муниципального образования Киреевский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом МБУДО «Киреевская ДЮСШ».

1.2. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, нормативно-правовыми актами Тульской области, муниципального образования Киреевский район, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Трудовые отношения в МБУДО «Киреевская ДЮСШ» регулируются Трудовым Кодексом РФ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБУДО «Киреевская ДЮСШ». При приеме на работу работника работодатель заключает

с ним трудовой договор, на основании которого в течение 5 дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБУДО «Киреевская ДЮСШ» (для работников, имеющих установленную инвалидность);
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под расписку со следующими документами:

- Устав МБУДО «Киреевская ДЮСШ»
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты регламентирующие трудовую деятельность.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев. Условие об испытательном сроке в обязательном порядке вносится в трудовой договор.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятом в МБУДО «Киреевская ДЮСШ».

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника МБУДО «Киреевская ДЮСШ» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников МБУДО «Киреевская ДЮСШ» хранятся в МБУДО «Киреевская ДЮСШ».

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения личное дело хранится в МБУДО «Киреевская ДЮСШ» согласно требованиям делопроизводства.

2.11. Трудовая книжка и личное дело директора МБУДО «Киреевская ДЮСШ» ведутся и хранятся в комитете по образованию.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБУДО «Киреевская ДЮСШ» для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод сотрудника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в МБУДО «Киреевская ДЮСШ» допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического,

технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.13. Не требует согласие работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, государственные награды.

2.17. Увольнение работников МБУДО «Киреевская ДЮСШ» в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом директора МБУДО «Киреевская ДЮСШ» за две недели в письменной форме (ст.80 ТК)

Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении по соглашению между работодателем и работником.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия с предупреждением об этом работника в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения (ст.79 ТК).

Независимо от причины прекращения трудового договора директор МБУДО «Киреевская ДЮСШ» обязан:

- издать приказ об увольнении с указанием статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК);

- произвести с ним окончательный расчет.

2.19. Днем увольнения считается последний день работы (ст.77 ТК)

2.20. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками, указанными в ТК РФ.

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

### **3. Права и обязанности работодателя.**

3.1. Администрация МБУДО «Киреевская ДЮСШ» имеет исключительное право на управление деятельностью МБУДО «Киреевская ДЮСШ». Директор МБУДО «Киреевская ДЮСШ» является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБУДО «Киреевская ДЮСШ» имеет право на установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований, распределение функциональных обязанностей между работниками МБУДО «Киреевская ДЮСШ».

3.3. Администрация МБУДО «Киреевская ДЮСШ» имеет право устанавливать систему компенсационных, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация МБУДО «Киреевская ДЮСШ» имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников ДЮСШ.

3.6. Администрация по предложению представительного органа работников приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.7. Администрация обязана информировать работников:

- о перспективах развития МБУДО «Киреевская ДЮСШ»;
- об изменениях структуры МБУДО «Киреевская ДЮСШ»;
- о бюджете МБУДО «Киреевская ДЮСШ».

3.8. Администрация осуществляет внутренний контроль, посещение мероприятий МБУДО «Киреевская ДЮСШ» в соответствии с планом работы.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

#### **4. Права и обязанности работников.**

4.1. *Работник имеет право:*

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- участие в управлении работой МБУДО «Киреевская ДЮСШ» согласно трудовому законодательству;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- объединение в профессиональные союзы, представляющие интересы работников;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

4.2. *Работник обязан:*

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказом о распределении функциональных обязанностей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность МБУДО «Киреевская ДЮСШ»;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МБУДО «Киреевская ДЮСШ», заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников МБУДО «Киреевская ДЮСШ»;
- повышать свою квалификацию в установленном порядке.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время работников МБУДО «Киреевская ДЮСШ» - это время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора.

5.2. В МБУДО «Киреевская ДЮСШ» устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу с 08.00 до 16.00, в субботу – с 08.00 до 14.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственного предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Для отдельных работников МБУДО «Киреевская ДЮСШ» может быть установлен иной режим работы приказом по ДЮСШ.

В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, который в рабочее время не включается.

5.4. Для следующих категорий работников: заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХР, по желанию работника и с его письменного заявления, может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как в МБУДО «Киреевская ДЮСШ», так и в других организациях.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.

5.6. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогом дополнительного осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между учебными занятиями, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых, указанными работниками учебных занятий продолжительностью не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин), утвержденных в уставном порядке.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей предусмотренная Уставом МБУДО «Киреевская ДЮСШ», Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

5.9. Режим рабочего времени тренера-преподавателя в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «Киреевская ДЮСШ» с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой работе, обработки анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы тренером-преподавателем может осуществляться как непосредственно в МБУДО «Киреевская ДЮСШ», так и за его пределами.

5.10. Работникам МБУДО «Киреевская ДЮСШ» представляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам МБУДО «Киреевская ДЮСШ» представляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня. Работники МБУДО «Киреевская ДЮСШ» имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 7 календарных дней без учета дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда при условии постоянного проживания до 2 декабря 1995 года в соответствии с Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС». Все виды отпусков предоставляются в соответствии с графиком, утвержденным директором МБУДО «Киреевская ДЮСШ» до 15 декабря текущего года.

5.11. Работникам предоставляются дополнительные неоплаченные отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, ст. 173 Трудового кодекса РФ.

5.12. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком на 14 дней.

5.13. Работникам МБУДО «Киреевская ДЮСШ» предоставляются неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня.

5.14. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5, 4 устанавливается доплата за особые условия труда.

5.15. Учет рабочего времени организуется МБУДО «Киреевская ДЮСШ» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию МБУДО «Киреевская ДЮСШ» и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. В рабочее время работника МБУДО «Киреевская ДЮСШ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- курить в помещении ДЮСШ;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников МБУДО «Киреевская ДЮСШ» осуществляется в соответствии с действующим законодательством, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2 Формирование должностных окладов руководителей, специалистов,

технических исполнителей и рабочих производится на основе базовой единицы, базовых и повышающих коэффициентов (рабочих учреждений, тарифных коэффициентов) согласно «Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Киреевского района, осуществляющих образовательную деятельность» утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Киреевский район от 02.06.2014 года № 432.

6.3. При проведении тарификации работников ДЮСШ на начало учебного года объем нагрузки устанавливается приказом директора МБУДО «Киреевская ДЮСШ» не позднее 5 сентября текущего года.

6.4. Уменьшение нагрузки работников ДЮСШ в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в приказе директора МБУДО «Киреевская ДЮСШ» возможно в следующих случаях:

- по взаимному согласию сторон;
- в результате принятия постоянного работника на вакантную ставку.

6.5. Выплата заработной платы в МБУДО «Киреевская ДЮСШ» производится два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств на счет работника или через кассу комитета по образованию.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.9. В МБУДО «Киреевская ДЮСШ» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии работникам (в пределах фонда оплаты труда) в соответствии с «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МБУДО «Киреевская ДЮСШ» утвержденным директором школы.

6.10 Работникам с условиями труда, отклоняющимся от нормальных условий труда, устанавливаются надбавки в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. В МБУДО «Киреевская ДЮСШ» применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами МБУДО «Киреевская ДЮСШ».

7.2. В МБУДО «Киреевская ДЮСШ» существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению Почетной грамотой администрации муниципального образования Киреевский район;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- премия;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

7.4. Поощрения объявляются приказом по МБУДО «Киреевская ДЮСШ», приказом (распоряжением) вышестоящего органа, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений работником ДЮСШ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия письменной жалобы должна быть передана данному работнику.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.14. 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 работника.

## **8. Социальные льготы и гарантии.**

8.1. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств ФСС РФ и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников МБУДО «Киреевская ДЮСШ» путевками в летние оздоровительные лагеря производится за счет средств ФСС РФ.

## **9. Охрана труда.**

9.1. Каждый работник должен соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Директор МБУДО «Киреевская ДЮСШ» при обеспечении мер по охране труда руководствуется нормативными требованиями, содержащимися в федеральных и региональных законах и иных нормативных правовых актах.

9.3. Обязанности по обеспечению соблюдения требований охраны труда, осуществлению контроля за их выполнением в МБУДО «Киреевская ДЮСШ» возлагается на работодателя и регулируется ст. 212 ТК РФ.