

Обсуждено и принято
на общем собрании работников
Протокол № 1
От « 17 » 02 2023 года

« Утверждено»
Приказом № 46 от 17.02 2023 г.
Директор МБУ ДО Спортивная школа
Селенгинского района
А.Д. Ринчинов



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа Селенгинского района, Муниципального образования «Селенгинский район» Республики Бурятия (МБУ ДО Спортивная школа Селенгинского района).

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

В случае если в связи с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и иные тесно связанные с ними отношения, Правила вступают в противоречие с новым законодательством, вплоть до принятия новой редакции Правил непосредственно применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

В трудовых отношениях с работником МБУ ДО Спортивная школа Селенгинского района работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивная школа Селенгинского района (далее - МБУ ДО Спортивная школа Селенгинского района) осуществляется на основании заключенного трудового договора (ст.16 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с голограммой и заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБУ ДО Спортивная школа Селенгинского района; с отметкой о прохождении флюорографии и прививок;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- данные банковской карты, для перечисления заработной платы.
- справку о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, согласно ч. 3 ст.351.1 ТК РФ о допуске их к соответствующему виду деятельности

1.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).

1.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ч.4 ст.65 ТК РФ).

1.3. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ч.1 ст.46 ФЗ «Об образовании в РФ»);

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные

характеристики должностей работников образования», утверждённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 года № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности (п.9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

1.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей](#) статьи 331 ТК РФ.

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в [абзаце третьем](#) настоящего пункта;

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.

1.5. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса российской Федерации случаями директор МБУ ДО СШ Селенгинского района отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвёртом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор МБУ ДО СШ Селенгинского района отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ч. 2 ст.351.1 ТК РФ).

1.6. К трудовой деятельности в МБУ ДО Спортивная школа Селенгинского района не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвёртом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей](#) статьи 251.1. Трудового кодекса Российской Федерации (ч. 1 ст.351.1 ТК РФ).

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка

учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).

Организацию указанной работы осуществляет документовед (администрация) и знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами её защиты.

1.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ч.1 и ч.2 ст.68 ТК РФ);

2.11 . При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя директора, главного бухгалтера - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч. 1 ст. 71 ТК РФ).

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч. 3 ст. 66 ТК РФ).

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификационной категории, приказ о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в Спортивной школе

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст. 77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.15. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником МБУ ДО Спортивная школа Селенгинского района являются (п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст.80 ТК РФ).

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ч.3 ст.80 ТК РФ).

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст.79 ТК РФ).

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учётом требований, установленных статьёй 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст. 79 ТК РФ).

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст. 79 ТК РФ).

2.23. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 ТК РФ).

2. Основные права и обязанности работников учреждения

2.1. Работники учреждения имеют право на (ст.21 ТК РФ):

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым 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;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методом обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ, в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников (ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Бурятия, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.5 ТК РФ).

2.5. Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.7. Работники учреждения обязаны (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями.

- Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации. Во время учебных занятий двери в спортивных залах и комнатах для переодевания должны быть открыты, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

- По окончании рабочего времени, комнаты для переодевания закрываются на ключ. Уборка комнат для переодевания осуществляется силами обучающихся (ежедневная), ответственность несет тренер-преподаватель. Если тренер-преподаватель работает в разных залах, то он обязан сдать ключ от зала дежурному администратору по окончании занятия.

- Задержка обучающихся педагогическими работниками после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:
проведение собраний;

- проведение и подготовка общешкольных мероприятий;

- генеральная уборка и уборка комнат для переодевания;

- дополнительные индивидуальные занятия.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать требования по производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- 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);

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

- уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК РФ).

2.8. Педагогические работники учреждения обязаны (ч.1 ст.48 «Об образовании в РФ»):

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с утверждённой реализуемой (рабочей) программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённой в учреждении;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- соблюдать устав учреждения.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 1 и 15 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ);

соблюдать требования по защите персональных данных работника (гл.14 ТК РФ);

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) нагрузку, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждёнными в установленном порядке (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

4.3. В соответствии с приложением № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени - согласно пункту 1 указанного приложения;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы - согласно пункту 2 указанного приложения.

4.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям.

4.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Для тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей (далее работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки

соответствует количеству проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 60 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальным нормативным актом учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами (п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

Рабочий день педагогических работников должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания учебно-тренировочного занятия. Это время отведено на подготовку к учебно-тренировочному занятию спортивного зала и комнаты для переодевания с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

4.6. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает (п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»):

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

работа на общих собраниях работников учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимым учреждением;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

4.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

4.8. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и

программам.

4.9. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.11. Тренерам-преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает нормы часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объём учебной нагрузки до её уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об изменениях объёма учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (п.1.8. приложения № 2 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

4.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. (п.2.4. Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

4.13. Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

4.14. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами учреждения.

4.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не

совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

4.16. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников учреждения установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы:

- в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу устанавливается с 8-00 часов до 17 часов - при 40-часовой рабочей неделе;

- перерыв для отдыха и питания с 12-00 часов до 13-00 часов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч.1 ст.95 ТК РФ).

4.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

4.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.112 ТК РФ).

4.19. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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 (ст.93 ТК РФ).

4.20. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается: директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, бухгалтеру, начальнику хозяйственного отдела, документоведу, секретарю учебной части. (ст.101 ТК РФ).

4.21. Считается совместительством педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме, превышающем 300 часов (пп. д п. 2 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

4.22. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей) - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей), у которых

половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю (п. 1 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

4.23. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.24. Педагогическим работникам учреждения (директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, инструктору-методисту, старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность его составляет 42 календарных дня.

Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115 ТК РФ).

4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации (ч.1 ст.123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

4.26. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч1 ст.122 ТК РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, в также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч.4 ст.124 ТК РФ).

4.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 ТК РФ):

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

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 рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (последний абзац ст.122 ТК РФ).

4.28. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

4.29. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного

оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч.5 ст.124 ТК РФ).

4.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

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 учреждения.

4.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст.128 ТК РФ).

4.32. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

4.33. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

4.34. Ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска предоставляются за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ):

■ директору	3 дня,
■ заместителю директора по учебно-воспитательной работе	3 дня,
■ начальнику хозяйственного отдела	3 дня,

4.35. Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней

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

4.37. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

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

4.39. Социальные отпуска.

В связи с семейными обстоятельствами работники имеют право на социальный оплачиваемый отпуск:

- в связи с заключением брака или в связи с заключением брака детей - 3 дня;
- в связи с проходами сына в армию - 2 дня;
- в связи с рождением ребенка его отцу - 3 дня;
- в связи с рождением ребенка бабушке, дедушке - 1 день;
- в связи со смертью близких родственников (мужа, жены, отца, матери, родителей супругов, сына, дочери, брата, сестры) предоставить - 3 дня;
- в связи со смертью двоюродных братьев, сестер, дяди, тети, бабушки, дедушки - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- в связи с проходами ребенка (первоклассника, выпускника) в школу

- (1 сентября и в день вручения аттестата о среднем образовании) - 1 день;
- женщинам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет - 4 дня в месяц.

В случае необходимости выезда за пределы поселения продолжительность отпуска определяется по согласованию сторон.

5. Поощрения за труд

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии, выплат стимулирующего порядка;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почётных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Республики Бурятия и муниципального образования Селенгинский район, представляться к другим видам поощрений.

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

замечание;

и или лишение или понижение размера премии или выплат стимулирующего характера;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

6.4. 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 учёт мнения представительного органа работников (ч.3 ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

6.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

6.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

7. Ответственность работников учреждения

7.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;
- оставлять обучающихся в комнате для переодевания одних, без тренера-преподавателя;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

7.4. Устанавливается единый день совещаний - вторник, педагогических советов - по плану (не реже 1 раза в квартал и предварительные педагогические советы по итогам квартала), собраний трудового коллектива.

8. Порядок в помещениях учреждения

8.1. Ответственность за благоустройство в помещениях (наличие мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение пр.) несут директор, заместитель директора по АХР и руководители структурных подразделений.

За содержание в исправности оборудования отвечают работники, закрепленные за

этими помещениями.

8.2. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум;
- курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
- нахождение в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, распитие алкогольных напитков, пива, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- игра в азартные игры;
- проведение политических, религиозных собраний, митингов и других мероприятий политической или религиозной направленности;
- пронос вещей и предметов, запрещенных к свободному гражданскому обороту, горючих жидкостей и т. п.
- расклеивание (вывешивание), распространение печатной продукции, плакатов, листовок, объявлений, не касающихся деятельности учреждения, проведение рекламных акций без соответствующего согласования.

8.3. Охрана зданий, оборудования, инвентаря и другого имущества возлагается на директора и определенных лиц административно-хозяйственного персонала.

Ключи от помещений должны находиться у ответственного лица (сторожа, администратора) и выдаваться по спискам, установленным директором.

Порядок получения и сдачи ключей от помещений определяется директором и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

Допуск работников в здание учреждения в выходные и праздничные дни, а также в ночное время осуществляется по разрешению директора.

Допуск работников в помещения учреждения в рабочие дни начинается с 7.30 часов и заканчивается в 21.00 часа

, посетителей - по документам, удостоверяющим личность.

Въезд транспорта на территорию учреждения, а также организация охраны помещений учреждения, устанавливаются в порядке, определяемом директором.

Для оперативного решения всех вопросов, возникающих в ночное время, в выходные и праздничные дни, назначается ответственное лицо, которому подчиняются все дежурные работники.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещении учреждения может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Для работников и посетителей в учреждении дни и часы приема по личным вопросам директором и его заместителями устанавливаются приказом директора учреждения.

10.Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

10.2. Нарушение настоящих Правил работником влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами.