

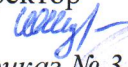
**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей  
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа «ЧТЗ» г. Челябинска**

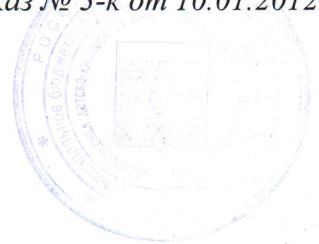
МБУ ДОД КДЮСШ «ЧТЗ» г. Челябинска

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников -  
Старший тренер - преподаватель Шавалеев Р.Р.  
10.01.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор -  
 Шущарин Ю.В.  
приказ № 3-к от 10.01.2012 г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. Общие положения**

- 1.1 Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт МБУ ДОД КДЮСШ «ЧТЗ» города Челябинска (далее спортивная школа), регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.
- 1.2 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области о труде, Уставом МБУ ДОД КДЮСШ «ЧТЗ» города Челябинска и предназначены для пользования всеми работниками спортивной школы.
- 1.3 Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, повышению организованности труда, рациональному использованию рабочего времени, качественной организации и проведению образовательного процесса и высокой эффективности деятельности спортивной школы.
- 1.4 Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором спортивной школы (работодателем) в пределах предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5 Правила являются обязательными для выполнения их всеми работниками спортивной школы, в том числе работающими по совместительству, временно, по срочному трудовому договору, с неполным рабочим днём или неделями. Ознакомление работника при приёме на работу с Правилами производится в обязательном порядке.

**2. Порядок приёма и увольнения работников**

- 2.1 Работники спортивной школы реализуют право на труд путём заключения в письменной форме Трудового договора с директором спортивной школы (работодателем) в соответствии со статьями части третьей и части четвёртой глав 52 и 54 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.2 Приём работников осуществляется на должности, предусмотренные Штатным расписанием спортивной школы, в соответствии с трудовым законодательством.



### 2.3 При заключении трудового договора от работника требуются следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Для совместителей – справку с места основной работы с указанием режима работы;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании;
- Документ о квалификационной категории (удостоверение, приказ), о повышении квалификации или наличии других специальных знаний (если имеется);
- Личная медицинская книжка (для всех работников), утвержденная приказом Федеральной службы по надзору, с действующими отметками о прохождении обязательного медицинского осмотра с заключением врача о допуске к работе; для спортсмена-инструктора – медицинское заключение о состоянии здоровья, подтверждающее пригодность для выполнения функциональных обязанностей (ст. 348 ТК РФ);
- Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
- Справка об отсутствии судимости или факта уголовного преследования (из органов МВД);
- Иные документы в случаях, установленных законодательством.

### 2.4 Поступающим на работу может быть установлено испытание в целях проверки их соответствия получаемой работе. Срок испытания для заместителей руководителя, бухгалтеров и их заместителей, старшего инструктора-методиста, иных руководителей филиалов или обособленных структурных подразделений, – до шести месяцев, для других работников - не более трёх месяцев. Условия испытания определяются трудовым договором. (Статьи 70, 71 Трудового кодекса РФ).

### 2.5 Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования (имеющие государственную аккредитацию) и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

### 2.6 Приём на работу оформляется приказом директора спортивной школы, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. Один экземпляр трудового договора вручается работнику.

### 2.7 Работники спортивной школы обязаны ознакомиться под роспись (до подписания трудового договора) с Уставом спортивной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными обязанностями, другими действующими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (условия оплаты труда, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и другие).



- 2.8 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, медицинский полис обязательного медицинского страхования, пропуск на используемые спортивные сооружения оформляются работодателем.
- 2.9 На каждого работника, проработавшего в спортивной школе свыше пяти дней, в случае, если эта работа является основной для работника, ведутся трудовые книжки, в порядке, установленном Правительством РФ.
- 2.10 **Изменение определённых сторонами условий Трудового договора**, в том числе перевод на другую работу, производится в соответствии с трудовым законодательством (глава 12 Трудового кодекса РФ) - заключается Дополнительное соглашение к Трудовому договору в письменной форме и т.д.
- 2.11 Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса РФ (в том числе: по инициативе работника – ст.80, по инициативе работодателя – ст.81) и оформляется приказом директора спортивной школы.
- 2.12 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, **предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.**  
По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.
- 2.13 Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал.
- 2.14 **В день прекращения трудового договора** работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса РФ.
- 2.15 Работник в день прекращения трудового договора обязан сдать работодателю медицинский полис, пропуск на спортивные сооружения, отчитаться по всем обязательствам (документы, имущество, финансовые средства и т.п.), тренеры-преподаватели кроме вышеперечисленного обязаны сдать надлежащим образом заполненные учебные журналы.
- 2.16 **Трудовой договор с совместителем** может быть прекращен по инициативе работодателя в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает работника, не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.



### 3. Основные обязанности и права работников

#### 3.1 Работники спортивной школы обязаны:

- Осуществлять свои полномочия в пределах требований Должностных инструкций и иных нормативно-правовых документов, определяющих полномочия работников;
- Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на работника Трудовым договором; использовать всё рабочее время для производительного труда, исполнения и решения вопросов образовательного процесса;
- Постоянно совершенствовать свои профессиональные умения и навыки, повышать уровень квалификации, необходимый для качественного выполнения своих обязанностей в соответствии с современными требованиями;
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в спортивной школе;
- Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в спортивной школе, нормы делового общения и профессиональной этики по отношению ко всем лицам, находящимся на территории спортивной школы, на арендуемых спортивных сооружениях, в том числе воздерживаться от высказываний другим работникам и посетителям спортивной школы оскорбительных выражений, а так же от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся, требования пожарной безопасности, санитарии;
- Нести персональную ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время любой работы с ними;
- Незамедлительно сообщить 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) и других работников;
- Выполнять установленные нормы труда и установленную продолжительность рабочего времени;
- Чётко, точно и в назначенный срок исполнять приказы, распоряжения и поручения непосредственных руководителей и директора спортивной школы, за исключением явно незаконных;
- Беречь имущество спортивной школы, бережно относиться к имуществу используемых спортивных сооружений;
- Содержать рабочее место, мебель, оборудование, инвентарь и другие приспособления на рабочих местах в чистоте и надлежащем исправном состоянии; соблюдать чистоту в помещениях спортивной школы, на других спортивных сооружениях;
- Проявлять заботу о повышении авторитета спортивной школы;

#### 3.2 Тренеры – преподаватели (в том числе старшие), наряду с вышеперечисленным обязаны:

- Планировать и осуществлять образовательный процесс в соответствии с образовательной Учебной программой и другими нормативными документами спортивной школы;
- Обеспечивать систематическое (согласно расписанию) посещение обучающимися УТЗ, сохранность установленного ему контингента обучающихся в течение учебного года.
- Защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;



- Обеспечивать профилактику спортивного травматизма, не подвергать опасности жизнь и здоровье обучающихся во время любых занятий с ними;
- Приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий (УТЗ) для подготовки и осмотра мест занятий;
- Уходить после окончания УТЗ только после того, как все его воспитанники покинут спортивное сооружение;
- Учебно-тренировочные занятия проводить строго по утверждённому директором спортивной школы расписанию УТЗ, в спортивной форме и спортивной обуви;
- Присутствовать на всех спортивно-массовых и других мероприятиях, совещаниях, проводимых в спортивной школе, согласно планам работы (годовому, на месяц, календарному плану спортивно-массовых мероприятий и т.п.);
- Вести учёт посещения УТЗ обучающимися в журнале учёта работы тренера-преподавателя.

**3.2 Тренеры – преподаватели (в том числе старшие) обязаны иметь заполненную надлежащим образом учебную документацию:**

- Списки всех имеющихся воспитанников (с датой и годом рождения, домашними адресами, телефонами, местами учёбы и т.п.);
- Журнал учёта работы, установленной формы;
- Учебный план на год;
- План воспитательной работы и спортивно-массовых мероприятий в группах;
- Годовые и текущие планы спортивной подготовки в группах;
- Индивидуальные планы спортивной подготовки на каждого обучающегося высокой квалификации (1 спортивный разряд, КМС, МС, МСМК);
- Тренировочные задания на все части УТЗ;
- Другую документацию, установленную в спортивной школе.

**3.4 Тренеры – преподаватели (в том числе старшие),** обязаны осуществлять взаимодействие с различными учебными заведениями, где обучаются воспитанники, с родителями (законными представителям) воспитанников в целях обеспечения образовательного процесса. А так же решать другие организационные вопросы, касающиеся образовательного процесса.

**3.5 Конкретные обязанности работника** определяются должностной инструкцией, утверждённой работодателем.

**3.6 Критерии оценки труда тренеров-преподавателей** определены в *Приложении 2* к Правилам.

**3.7 Основные права работников** определены в статье 21 части 1 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4. Основные обязанности и права работодателя**

**Работодатель (директор спортивной школы) обязан:**

- 4.1 Соблюдать** трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2 Предоставлять** работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3 Предоставлять** работникам оборудованное надлежащим образом рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам и безопасным условиям труда;



- 4.4 Обеспечивать работников оборудованием, инвентарём, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.5 Обеспечивать рациональную организацию труда работников;
- 4.6 Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на её укрепление, на формирование стабильного трудового коллектива;
- 4.7 Развивать и поощрять личную творческую инициативу и активность работников;
- 4.8 Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.9 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Положением об оплате труда в спортивной школе, Трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.10 Вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- 4.11 Стимулировать материальную заинтересованность работников в результатах труда, своевременно производить индексацию оплаты труда в соответствии с законодательством;
- 4.12 Создавать благоприятный морально-психологический климат, деловую и творческую обстановку в коллективе;
- 4.13 Чутко относиться к нуждам работников, способствовать улучшению их жилищных условий;
- 4.14 Обеспечивать систематическую подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- 4.15 Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- 4.16 Обеспечивать защиту персональных данных работников;
- 4.17 Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом (статья 22), федеральными законами, нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами.
- 4.18 Работодатель обязан применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; в ниже перечисленных случаях обязан отстранить работника от работы:**
- В состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - Не выполняющих правила по охране труда, технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий и спортивных мероприятий;
  - Не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - Не прошедших обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр и не оформивших личную медицинскую книжку;
  - При выявленных в соответствии с медицинскими заключениями противопоказаний для работы с детьми, для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
  - В других случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.19 Работодатель (при наличии соответствующих актов-проверок) имеет право отчислить из учебных групп обучающихся:**
- с выявленными противопоказаниями для занятий в спортивной школе;
  - допускающих систематические множественные пропуски занятий;
  - прекративших посещать спортивную школу по различным причинам.



- 4.21 В случае отчисления обучающихся из учебных групп данному тренеру-преподавателю может быть сделан пересчёт заработной платы, исходя из установленных нормативов оплаты труда за одного занимающегося.
- 4.22 Основные права работодателя определены в статье 22 части 1 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 5. *Рабочее время, режим работы, время отдыха.*

- 5.1 Понятие рабочего времени определено в статье 91 Трудового кодекса РФ.  
Продолжительность рабочего времени педагогических работников определена в статье 333 Трудового кодекса РФ и Приказе Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075.
- 5.2 Для заместителей директора, главного бухгалтера, экономиста, других административных работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: 40-часовая пятидневная рабочая неделя (8 часов в день) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- 5.3 Распорядок рабочего дня:
- |                                               |       |
|-----------------------------------------------|-------|
| Начало работы                                 | 9.00  |
| Окончание работы                              | 18.00 |
| Начало обеденного перерыва                    | 13.00 |
| Продолжительность обеденного перерыва - 1 час |       |
- 5.4 Для медицинских работников спортивной школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (ст.350 Трудового кодекса РФ):  
39 часов в неделю (7,8 часов в день);  
пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- |                                               |       |
|-----------------------------------------------|-------|
| Начало работы                                 | 9.00  |
| Окончание работы                              | 17,48 |
| Начало обеденного перерыва                    | 13.00 |
| Продолжительность обеденного перерыва - 1 час |       |
- 5.5 Для уборщиков производственных и служебных помещений, слесаря-сантехника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается пятидневная рабочая неделя (выходные дни - суббота и воскресенье).
- 5.6 Для педагогических работников, в том числе *тренеров-преподавателей и старших тренеров-преподавателей* (далее во всём тексте Правил – *тренеров-преподавателей*) устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса РФ).  
По письменному обращению тренеров-преподавателей работодатель может разрешить работу с нагрузкой свыше 36 часов в неделю, при условии рационального расписания УТЗ.
- 5.7 **Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы** для тренеров-преподавателей – 18 часов в неделю (установлена в астрономических часах) и включает проводимые занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между ними (Постановление Правительства РФ от 24.12.2010 г. № 2075).



**5.8 Режим рабочего времени** и времени отдыха работников спортивной школы (продолжительность рабочего времени, работа в каникулярный период и в период отмены занятий и т.д.) определяется в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённым приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69

**5.9 Работа тренера-преподавателя** состоит из учебно-тренировочных занятий (УТЗ) – нормируемая преподавательская работа, которая регулируется расписанием УТЗ, и другой педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов и осуществляется в течение рабочего времени.

**5.10 Конкретная продолжительность УТЗ** и перерывов между ними предусматривается Уставом, Учебной программой и учебными планами спортивной школы, регулируется расписанием УТЗ. При этом время выполнения тренерами-преподавателями подготовительных работ (переодевание в спортивную форму и т.п) в педагогическую нагрузку не включается.

**5.11 Расписание УТЗ** согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором спортивной школы. Тренеры-преподаватели по своему усмотрению не имеют право изменять расписание УТЗ и место занятий.

**5.12** При проведении спаренных УТЗ неустановленные перерывы суммируются и используются тренерами-преподавателями для выполнения другой педагогической работы.

**5.13 Другая часть педагогической работы** вытекает из должностных обязанностей тренера-преподавателя, регулируется планами работы и включает в себя выполнение обязанностей:

- связанных с участием в работе педагогических, тренерских советах, других совещаний;
- проведение родительских собраний;
- другая работа с родителями (законными представителями);
- общение с учителями общеобразовательных школ, преподавателями ВУЗов и других учреждений по вопросам, связанным с образовательным процессом в спортивной школе;
- проведение воспитательных мероприятий;
- подготовка мест учебно-тренировочных и других занятий;
- мелкий ремонт и подготовка инвентаря и оборудования для занятий;
- подготовка тренера к УТЗ (просмотр и подготовка плана УТЗ, тренировочных заданий, при необходимости - их корректировка, заполнение журнала учёта работы и т.п.);
- анализ протоколов соревнований, контрольных тренировок и т.п.;
- изучение индивидуальных способностей обучающихся, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- другая организационная работа, связанная с качественной организацией и проведением образовательного процесса в спортивной школе.

**5.14 Дни недели (периоды времени), свободные от проведения УТЗ** по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами работы, тренеры-преподаватели должны использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки планов тренировок, тренировочных заданий и т.п.



*5.15 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул (далее – каникулярный период), установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для тренеров-преподавателей рабочим временем.*

**5.16 В каникулярный период** тренеры-преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией Учебной образовательной программы спортивной школы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки) и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.14 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.17 Учебно-тренировочные занятия в каникулярный период проводятся согласно установленному на данный конкретный период расписанию УТЗ, независимо от числа явившихся на УТЗ обучающихся.

~~5.18~~ 5.18 Другая часть педагогической и организационной работы дополнительно планируется тренером-преподавателем на каждый каникулярный период, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором.

**5.19 В периоды отмены образовательного процесса** для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям тренеры-преподаватели выполняют методическую и организационную работу, предусмотренную в разделе 5 настоящих Правил.

*5.20 Все другие работники спортивной школы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям работают в обычном режиме.*

5.21 Режим рабочего времени работников спортивной школы, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, в различные **оздоровительные лагеря (профильные, с дневным пребыванием и другие), создаваемые в городе Челябинске**, определяется в порядке, предусмотренном в разделе 5 настоящих Правил.

5.22 Педагогические работники в каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в различных **детских оздоровительных лагерях, находящихся в другой местности** (стационарные, палаточные, другие) а так же в качестве руководителей походов, экспедиций, экскурсий, путешествий и т.п. в другую местность (как правило, с обучающимися своих учебных групп).

5.23 В случаях, предусмотренных пунктами 5,21 и 5,22, работники выполняют распорядок дня и режим работы, согласованный и с администрацией перечисленных учреждений. При этом педагогические работники выполняют необходимую организационную работу, оформляют соответствующую документацию (договора, путёвки, планы работы и т.п.) в необходимые сроки по требуемым формам.



**5.24 Ненормированный рабочий день** – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники спортивной школы могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень работников спортивной школы с ненормированным рабочим днём может быть установлен приказом работодателя.

**5.25 Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя** устанавливается по просьбе некоторой категории работников (ст.93 Трудового кодекса РФ), это:

- беременные женщины;
- один из родителей, опекун или попечитель ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи (при предъявлении медицинского заключения).

*При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.*

**5.26 Сверхурочная работа** применяется в исключительных случаях. Понятие сверхурочной работы, порядок привлечения к ней, продолжительность определены ст. 99 Трудового кодекса РФ.

**5.27** Всем работникам спортивной школы предоставляются выходные дни, перерывы в работе для отдыха и питания (в соответствии со ст. 108, 110, 111, 112 Трудового кодекса РФ).

**5.28 Работа в выходные и праздничные дни допускается** в целях исполнения Муниципального задания, оказания услуг населению, на основании утвержденного Областной и Всероссийской федерациями легкой атлетики Календарного плана спортивно-массовых мероприятий, а так же на основании Календарного плана спортивной школы и приказов работодателя, с компенсацией, предусмотренной действующим законодательством о труде.

**5.29** Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

**5.30 Ежегодные и дополнительные отпуска работникам устанавливаются** в соответствии с действующим законодательством (глава 19 Трудового кодекса РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам спортивной школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днём, педагогическим работникам, другим работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**5.31 Педагогическим работникам спортивной школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск**, продолжительность которого определяется Правительством РФ от 01.10.2002 № 724 (в редакции Постановлений Правительства РФ: № 726 от 29.11.2003, № 283 от 11.05.2007, № 617 от 18.08.2008, № 576 от 16.07.2009).



5.32 В случае установления отдельным работникам режима работы с ненормированным рабочим днём приказом работодателя этим работникам спортивной школы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней (оплачиваются в пределах фонда оплаты труда) в соответствии со статьёй 119 Трудового кодекса РФ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

**5.33 Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков (основного, удлинённого, дополнительного) закрепляется в приложение № 1 к Правилам.**

5.34 Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам спортивной школы ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУ ДОД СДЮСШОР № 1 по лёгкой атлетике города Челябинска. Порядок предоставления, продление, перенесение, разделение на части ежегодных оплачиваемых отпусков, определён в ст. 122, 124, 125, 126 ТК РФ.

5.35 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённого директором спортивной школы, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.36 *В случае заболевания работник, по получении соответствующего документа об освобождении от работы по болезни, обязан в тот же день сообщить об этом непосредственному руководителю или директору спортивной школы.*

**5.37 Работа, связанная с отсутствием работника на рабочем месте осуществляется по приказу директора спортивной школы.**

5.38 **Выезды в служебные командировки** осуществляются на основании утверждённых Календарных планов, Положений о соревнованиях, либо вызовов российских и региональных органов управления в области физической культуры и спорта, Всероссийской и областной федераций лёгкой атлетики, приказов директора спортивной школы. Все выезды в командировки осуществляются после оформления письменного приказа директора школы. (Понятие служебной командировки определено в ст. 166 Трудового кодекса РФ).

5.39 Ответственность за рациональное использование рабочего времени и ведение первичных табелей учёта рабочего времени возлагается на директора спортивной школы.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за отличие в профессиональной деятельности, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения (в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса РФ):

- ❖ Объявление благодарности
- ❖ Премирование денежной суммой
- ❖ Награждение ценным подарком
- ❖ Награждение Почётной грамотой
- ❖ Представление к званию лучшего по профессии



- ❖ Досрочное или внеочередное присвоение квалификационной категории (без сдачи квалификационного экзамена или прохождения аттестации)

**6.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством** работники спортивной школы могут быть представлены (в установленном законодательством порядке) к Государственным наградам Российской Федерации и Челябинской области («Заслуженный работник физической культуры» и другие).

**6.3 За активное участие в развитии и популяризации физической культуры и спорта** (лёгкой атлетики), за многолетний добросовестный труд работники (спортсмены, тренеры, медицинские работники, руководящие работники, иные лица) могут быть представлены к награждению ведомственными наградами (нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта», Почётная грамота, Почётный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» и другие).

**6.4 За высокие спортивные достижения и заслуги** в области физической культуры и спорта работники (спортсмены, тренеры) могут быть представлены к почётным спортивным званиям («Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России»).

**6.5** Работникам, добросовестно и успешно выполняющим свои должностные обязанности, проявляющим деловую активность и высокий профессионализм, предоставляется преимущества в улучшении жилищно-бытовых условий, организации отдыха и санаторно-курортного лечения, в обеспечении других установленных льгот.

**6.6** Поощрения оформляются приказом директора спортивной школы, доводятся до сведения коллектива, заносятся в трудовую книжку.

## **7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

**7.1 Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, коллективным договором, соглашениям, локальными нормативными актами спортивной школы, трудовым договором (глава 29 Трудового кодекса РФ).

**7.2 Нарушения трудовой дисциплины** есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, выразившихся в нарушении (несоблюдении):

- Правил внутреннего трудового распорядка
- Требований Должностной инструкции
- Требований Инструкций по охране труда, технике безопасности
- Других Локальных нормативных актов, инструкций, положений
- Приказов и поручений руководства спортивной школы

*Указанный перечень не является исчерпывающим.*

**7.3** В соответствии со ст.192, 193 Трудового кодекса РФ за совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по соответствующим основаниям



- 7.4 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении трёх дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- 7.5 Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.6 Дисциплинарное взыскание применяется приказом работодателя по представлению непосредственного руководителя работника. К приказу прилагаются объяснения, акты, справки, подтверждающие факт проступка и виновность конкретного работника.
- 7.7 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.
- 7.8 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности и т.п. – позднее двух со дня его совершения.
- 7.9 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.10 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх 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.
- 7.11 Приказ в необходимых случаях с целью осуществления профилактического воздействия доводится до сведения других работников спортивной школы
- 7.12 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим взыскания.
- 7.13 Директор до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять его с работника по своей инициативе, по просьбе работника, по ходатайству представительного органа работника.
- 7.14 За малозначительные дисциплинарные проступки работодатель вправе применить к работнику такие меры, как обсуждение на собрании коллектива, на заседании тренерского, педагогического советов, с вынесением общественного порицания, с предупреждением о наложении на него дисциплинарного взыскания.

## **8. Ответственность работодателя**

За нарушение требований законодательства о труде, локальных нормативно-правовых актов работодатель может привлекаться к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности. Материальная ответственность работодателя прописана в статьях 234, 235, 236 Трудового кодекса РФ.



## 9. Заключительные положения

- 9.1 Особенности регулирования труда спортсменов определяет глава 54 Трудового кодекса РФ.
- 9.2 Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяет глава 44 Трудового кодекса РФ.
- 9.3 Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров производится в соответствии с главой 60 Трудового кодекса РФ.
- 9.4 Вопросы, касающиеся оплаты труда работников, определены Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих надбавках, действующем в спортивной школе, и разработанном в соответствии с Решением Челябинской городской Думы об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Челябинска (главы 20, 21 Трудового кодекса РФ).
- 9.5 Вопросы, касающиеся премирования работников, определены соответствующим Положением, действующем в спортивной школе и разработанным на основании действующего законодательства.
- 9.6 Вопросы, касающиеся порядка комплектования учебных групп, тарификации и т.п., закреплены в соответствующем Положении, разработанном в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (в ред. Постановлений Правительства РФ от 22.02.1997 N 212, от 08.08.2003 N 470, от 01.02.2005 N 49, от 07.12.2006 N 752, от 10.03.2009 N 216), методическими рекомендациями по организации деятельности спортивных школ, Устава спортивной школы.
- 9.7 Подготовка проектов распорядительных документов, а так же оформление иных документов, связанных с реализацией трудовых отношений возлагается на работника, назначенного директором школы ответственным за службу кадров спортивной школы.
- 9.8 Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила, равно как и отмена настоящих Правил, осуществляется в том же порядке, что и их принятие.
- 9.9 *Правила внутреннего трудового распорядка приняты в новой редакции 07.02.2012 года в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами, регламентирующими трудовые отношения, а так же в связи с изменением типа учреждения и государственной регистрации Устава спортивной школы в новой редакции во исполнение приказа директора № 3-к от 10.01.2012 г*

Заместитель директора по УВР



В.П. Стаценко



**Приложение 1**  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МБУ ДОД «КДЮСШ «ЧТЗ» города Челябинска

*Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков,  
предоставляемых работникам  
(основной, удлиненный, дополнительного)*

| №<br>пп | Должность                                             | Ежегодный оплачиваемый отпуск,<br>продолжительность (календарных дней) |                        |                |
|---------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------|
|         |                                                       | Основной                                                               | Основной<br>удлиненный | Дополнительный |
| 1       | Директор                                              |                                                                        | 42                     |                |
| 2       | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |                                                                        | 42                     |                |
| 3       | Инструктор-методист                                   |                                                                        | 42                     |                |
| 4       | Тренер - преподаватель                                |                                                                        | 42                     |                |
| 5       | Главный бухгалтер                                     | 28                                                                     |                        |                |
| 6       | Зам. главного бухгалтера                              | 28                                                                     |                        |                |
| 7       | фельдшер                                              | 28                                                                     |                        |                |
| 8       | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 28                                                                     |                        |                |
| 9       | Уборщик производственных и служебных помещений        | 28                                                                     |                        |                |
| 10      | сторож                                                | 28                                                                     |                        |                |
| 11      | Дежурный администратор                                | 28                                                                     |                        |                |
| 12      | Уборщик территории                                    | 28                                                                     |                        |                |
| 13      | Заведующий лыжной базой                               | 28                                                                     |                        |                |
| 14      | Завхоз                                                | 28                                                                     |                        |                |
| 15      | Механик                                               | 28                                                                     |                        |                |
| 16      | Водитель автобуса                                     | 28                                                                     |                        |                |
| 17      | Слесарь по ремонту автобуса                           | 28                                                                     |                        |                |
| 18      | Слесарь сантехник                                     | 28                                                                     |                        |                |
| 19      | Электромонтировщик электрооборудования                | 28                                                                     |                        |                |



**Приложение 2**

к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МБУ ДОД «КДЮСШ «ЧТЗ» города Челябинска

*Критерии оценки труда тренеров-преподавателей  
на этапах многолетней подготовки*

**Спортивно-оздоровительный этап:**

- Стабильность состава обучающихся, посещаемость ими тренировочных занятий.
- Расширение двигательных возможностей обучающихся;
- Динамика индивидуальных показателей развития физических качеств обучающихся;
- Уровень освоения основ гигиены и самоконтроля.

**Этап начальной подготовки:**

- Стабильность состава обучающихся, посещаемость ими учебно-тренировочных занятий;
- Количество обучающихся, зачисленных в учебно-тренировочные группы;
- Динамика роста индивидуальных показателей физического развития и подготовленности занимающихся;
- Уровень освоения основ техники видов лёгкой атлетики, навыков гигиены и самоконтроля.

**Учебно-тренировочный этап:**

- Состояние здоровья обучающихся, динамика уровня их специальной, физической и технико-тактической подготовленности;
- Освоение теоретического раздела программы;
- Сохранность контингента обучающихся, посещаемость ими УТЗ;
- Результаты выступлений обучающихся в официальных соревнованиях (первенства города, области, УрФО);
- Число воспитанников, включенных в составы сборных команд спортивной школы;
- Выполнение воспитанниками нормативов спортивной классификации для зачисления на этап спортивного совершенствования.

**Этап спортивного совершенствования:**

- Уровень общей и специальной физической подготовленности, технико-тактического мастерства и функционального состояния организма воспитанников;
- Выполнение воспитанниками объемов тренировочных и соревновательных нагрузок, предусмотренных индивидуальным планом подготовки;
- Динамика спортивных достижений;
- Результаты выступлений в официальных всероссийских соревнованиях;
- Выполнение нормативов спортивной классификации для зачисления на этап высшего спортивного мастерства;
- Зачисление воспитанников в ЦОП и включение в составы сборных команд Челябинской области;

**Этап высшего спортивного мастерства:**

- Результаты выступления во всероссийских и международных соревнованиях;
- Подтверждение нормативов уровня МС и МСМК;
- Число спортсменов, подготовленных в составы спортивных сборных команд России.