

Муниципальное бюджетное учреждение
спортивная школа № 19

Детский стадион



620012 Екатеринбург
Кировградская, 30 А



(343) 338 37 49



detski_stadion@mail.ru



детскийстадион.екатеринбург.рф



УТВЕРЖДАЮ

директор МБУ СШ № 19
"Детский стадион"

_____ Т.А. Мелких

Приказ № 100/4-О от 02.09.2019г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников МБУ СШ № 19 "Детский стадион"

Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в МБУ СШ № 19 "Детский стадион" (Далее -СШ), порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием на работу в МБУ СШ № 19 "Детский стадион" производится на основании заключенного эффективного контракта. Эффективный контракт заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон : работника и СШ.

1.2. При приеме на работу работник предоставляет администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда эффективный контракт заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о получении образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ;

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе.

Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока, продолжительность которого не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главных бухгалтеров - до шести месяцев.

1.3. Прием на работу оформляется приказом директора СШ № 19 , который объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением эффективного контракта независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним эффективный контракт в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

При заключении эффективного контракта впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

1.4. При поступлении Работника на работу администрация обязана:

- ознакомить Работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;

- провести вводный инструктаж по охране труда и первичный инструктаж на рабочем месте;

2. Увольнение работника - расторжение эффективного контракта осуществляется только на основании , предусмотренным трудовым законодательством, а именно :

- * соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- * истечение срока эффективного контракта (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- * расторжение эффективного контракта по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);

- * расторжение эффективного контракта по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);

- * перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- * отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существующих условий эффективного контракта (статья 73 ТК РФ);

- * отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 статьи 72 ТК РФ);

- * обстоятельства не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- * нарушение установленных трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения эффективного контракта, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Эффективный контракт может быть расторгнут и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.1. Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией эффективный контракт может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.2. Срочный эффективный контракт расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до его увольнения.

2.3. Эффективный контракт, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.4. эффективный контракт, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.5. Прекращение эффективного контракта оформляется приказом МБУ СШ № 19 "Детский стадион". Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБУ СШ № 19 "Детский стадион" имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение эффективного контракта в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной эффективным контрактом;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и выступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными коллективными законами и коллективным договором 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники МБУ СШ № 19 "Детский стадион" обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется эффективным контрактом и должностной инструкцией.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право :

- заключать, изменять и расторгать эффективные контракты с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка МБУ СШ № 19 "Детский стадион";
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную эффективным контрактом;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, эффективными контрактами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписание федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией и предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и эффективными контрактами.

4.3. работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, корпоративных отношений среди

работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности МБУ СШ № 19 "Детский стадион".

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для непедагогических работников МБУ СШ № 19 "Детский стадион" устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов.

Начало работы - 9.00

Перерыв с 12.30-13.00

Окончание работы 17.30

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.2. Учебная нагрузка педагогических работников и тренеров устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в СШ и закрепляется в заключенном с работником эффективном контракте.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором СШ по согласованию.

5.4. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются с учетом ее производственной деятельности и определяются графиками работы.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам - 42 дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.9. Администрация СШ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый рабочий день выхода на работу.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников МБУ СШ № 19 "Детский стадион":

-объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

7.1.2. Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей;

- если он имеет дисциплинарное взыскание;

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

7.1.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем МБУ СШ № 19 "детский стадион". До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. в случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.1.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течении трех дней со дня его издания.

7.1.6. 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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

С порядком внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МБУ СШ № 19 "Детский стадион", которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.