

Согласовано:
Председатель ППО МАУ ДО
«СШСБ» г. Стерлитамак РБ
от 14.03.2023 г.

Утверждено
Директором
МАУ ДО «СШСБ»
г. Стерлитамак РБ

_____ И.Н. Каширин

Приказ № 05 от 14.03. 2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников МАУ ДО «СШСБ»
г. Стерлитамак РБ**

**Принято на
общем собрании
трудоого коллектива
МАУ ДО «СШСБ»
г. Стерлитамак РБ
от 14.03.2023**

2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников

I. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по спортивной борьбе» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и регулируют порядок приема и увольнения работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

1.3. Правила МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ утверждаются руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ знакомит всех работников с Правилами под роспись. Текст Правил находится в доступном месте.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. С работником заключается трудовой договор о работе в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

2.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ:

- 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

2.1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором ст.68 ТК РФ.

Приказ руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Содержание приказа руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации школы или его представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация школы обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.6. При приеме на работу администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ (далее – работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.9. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.1.10. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.1.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

На работающих по совместительству сотрудников трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ хранится в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ

2.1.15. С записями, вносимыми на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.1.16. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа, удостоверяющего личность работника (паспорт), копии страхового пенсионного свидетельства, копии ИНН, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копия медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении.

2.1.17. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.18. Личное дело работника хранится в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.19. О приеме работника в МАУ ДО «СШСБ» г. Sterлитамак РБ делается запись в книге учета личного состава.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового

договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, несвязанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязана перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не дает согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации школы при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация школы обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.5. В случае производственной необходимости администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же

МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.6. Перевод работника на другую работу в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ оформляется приказом руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ письменно за две недели.

По соглашению между работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.5. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

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

III. Основные права и обязанности руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

3.1. Руководитель МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ имеет право на:

- управление МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ;
- установление структуры управления деятельностью МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, порядка и размеров их премирования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- создание совместно с другими руководителями МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

3.2. Руководитель МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения их представительного органа;
- принимать меры по участию работников в управлении МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. Основные права и обязанности работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ

4.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь; пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом; индивидуальные и коллективные

трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем, Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ или соответствующим Положением;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

4.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом «О физической культуре и спорте Российской Федерации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями; соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда:

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электрическую и тепловую энергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы учащихся;

- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, учащимися;

- поддерживать постоянные деловые отношения с родителями (законными представителями) учащихся.

4.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с уроков (занятий).

4.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся и посторонних лиц.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, трудовым договором, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ как при приеме на работу, так и впоследствии;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением администрация школы обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии за выслугу лет педагогическим работником.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация школы обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до педагогов на педагогических советах до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации педагога на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.4.5.

5.5. Учебное время педагога в МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Таким образом, расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день и более трёх в неделю.

Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятий 45 или 60 минут установлена только для учащихся, поэтому перерасчет рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебно-тренировочного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МАУ ДО «СШСБ» г.

Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.7.2. Для некоторых категорий работников с учетом мнения профсоюзного органа школы может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере (не менее чем в двойном размере) за фактически отработанные часы или компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией школы по письменному заявлению работника.

5.7.4. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного школой фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Дополнительное время отдыха предоставляется руководителем школы по письменному заявлению работника.

5.8. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ привлекает педагогических работников к дежурству по МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ. График дежурств составляется на месяц с учетом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, вывешивается на видном месте. С графиком дежурств работники должны быть ознакомлены за месяц до введения их в действие под личную подпись.

Дежурство должно начинаться не позднее, чем за двадцать минут до начала занятий, и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные статьей 157 Трудового кодекса РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

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

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

5.10.2. По соглашению между работником и администрацией МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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 и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.10.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

VI. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные коллективным договором, трудовым договором.

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

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Оплата труда работников МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

Тарификация утверждается руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ не позднее 10 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия по дополнительному образованию детей, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.9. В МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу, премирование работников в соответствии с локальными нормативными

актами МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, утверждёнными руководителем МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе.

Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

7.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ.

7.3. Поощрения объявляются приказом по МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к государственным, отраслевым и региональным наградам (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками), к присвоению почетных званий и другим видам поощрения.

VIII. Трудовая дисциплина

8.1. Работники МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Приказ (распоряжение) руководителя МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.9. При увольнении работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 373 Трудового кодекса РФ.

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

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.13. Администрация МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

IX. Охрана труда и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране и безопасности труда, по противопожарной безопасности и производственной

санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться инструкции по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для МАУ ДО «СШСБ» г. Стерлитамак РБ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VIII настоящих правил.

Х. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.