Принято
на общем собрании
ГБУ РСШ по ЗВС «Барс»
протокол № 1
« 02 » сентября 20 19 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ РСШ
по ЗВС «Барс»
Н.А.Афанасьева
« 02 » сентября 20 19 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного учреждения «Республиканская спортивная школа «Барс»

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени. Укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Правила приема и увольнения работников

2.1. Работники ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме, только с заключением трудового договора гражданин становится членом данного трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку.

Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», другой – у работника.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора, Приказ объявляется работнику в 3-х дневной срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрация ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», обязана потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку (кроме поступающих на работу по совместительству):
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о соответствующем полученном образовании или профессиональной подготовки (для руководящих работников и тренеров);

- документы воинского учета для военнообязанных;

- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в случае его отсутствия – написать заявления о выдаче ему страхового свидетельства государственного пенсионного страхования впервые или нового (взамен утерянного), а также сообщить необходимые сведения по данному вопросу;

- ИНН

- справку об отсутствии (наличии) судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний (заместитель директора, инструктор-методист ФСО, тренер) обязаны предъявить соответствующий документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом. Аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные работодателем (администрацией), должны быть оставлены в личном деле работника.

При поступлении на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», обязана ознакомить его со следующими документами:

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными требованиями (инструкциями);

- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в том числе на сезонных и временных, а также на внештатных работников при условии, если они подлежат государственному социальному страхованию, ведутся трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.7. На каждого работника ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, копии документа (ксерокс) об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, выписок из приказов по отделу образования и ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», о назначении, результатах аттестации, перемещениях по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника хранится в ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой (с должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;

- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и др. правилами по охране труда с оформлением в журнале установленной формы.

2.9. Перевод работников ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работников. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течении календарного года.

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

2.11. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам связанным с наличием детей. А женщинам также по мотивам, связанным с беременностью. При отказе в приеме на работу беременной женщине, имеющей ребенка в возрасте до 3-х лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста 18 лет) одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в суде.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штат работников ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81.п.2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81. п.3. подн. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81. п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», обязаны:

Работать честно и добросовестно строго выполнять тренировочный режим, требования Устава ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», и правил внутреннего трудового распорядка:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относится к имуществу ГБУ РСШ по ЗВС «Барс»
- выполнять установленные нормы труда;
- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию:

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», так и вне учреждения;

- полностью соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщить администрации:

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры флюорографию, сдавать анализы установленные законом;

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии соблюдать чистоту в помещениях.

3.3. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.4. Приходить на работу за 10 минут до начало занятий по расписанию.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Тренер обязан:

3.6. Строго по расписанию начать тренировочное занятие, не допуская бесполезной траты времени.

3.7. Иметь поурочные планы.

3.8. Независимо от расписания тренировочных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров и спортсменов в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.9. Выполнять все приказы директора ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» безоговорочно, при не согласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.10. Тренерам и другим работникам ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность, занятий.
- курить в помещениях школы.

3.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия тренера, разрешения директора ГБУ РСШ по ЗВС «Барс».

3.12. Во время проведения занятий не разрешается делать тренерам замечания по поводу их работы в присутствии спортсменов.

3.13. Администрация ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу Работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Обязанности администрации

4.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и занятие спортом, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.2. Соблюдать законодательства о труде, улучшать условия труда сотрудников и спортсменов, обеспечить надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.3. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и спортсменами всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.4. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и спортсменов.

4.5. По утвержденному графику отпусков всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15.01 компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внеурочное время.

4.6. Повышение квалификации тренеров и других работников ГБУ РСШ по ЗВС «Барс».

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе:

а) объявление благодарности;
б) награждение в виде премии
в) награждение ценным подарком;
г) награждение почетной грамотой;
д) представление к званиям «Почетный работник физической культуры», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения объявляются приказом директора по ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Режим деятельности, рабочее время и его использование

6.1. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 – часовой рабочей недели.

6.2. В соответствии с действующим законодательством тренерская нагрузка для тренеров, как правило, не должна превышать 36 часов (ст.333 ТК РФ).

6.3. Время начала и окончания ежедневной работы в ГБУ РСШ по ЗВС «Барс»
начало работы 9.00.
окончание работы 18.00.
рабочее время сменного характера определяется графиком сменности,
рабочее время рабочих и административного состава:
начало работы 9.00.

окончание 18.00.
обеденный перерыв 1 час с 12.00 – 13.00
продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на один час:
рабочее время тренеров определяется нагрузкой, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий.

6.4. Расписание занятий ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» составляется по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом спортивной целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха спортсменов и максимальной экономии времени тренеров.

6.5. 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 администрацией ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.6. Тренерскую нагрузку тренерам на новый тренировочный год устанавливает директор ГБУ РСШ по ЗВС «Барс», по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск.

При этом:

- у тренеров, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем тренерской нагрузки;
- неполная тренировочная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем тренировочной нагрузки у тренеров должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего тренировочного года.

Изменение тренировочной нагрузки в течение тренировочного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов или количество групп по тренировочному плану, программе.

6.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров.
В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» они могут привлекаться администрацией школы к тренерской, организационной и методической работе в пределах времени их тренерской нагрузки.

В каникулярное время вспомогательный и обслуживающий персонал ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.8. Общие собрания, заседания тренерского совета, занятия внутри школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания спортсменов – одного часа, трудового коллектива ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания тренерского совета проводятся, как правило, один раз в квартал.

Общее родительские собрания созываются не реже раз в год, групповые – не реже четырех раз в год.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание

б) выговор;

в) увольнение.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного не препятствует применению взыскания.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

а) Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

б) Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.5. Если в течение года, со дня дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. ТК РФ ст. 194.

Администрация ГБУ РСШ по ЗВС «Барс» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяются в следующих случаях:

- «неоднократное неисполнение работникам без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81. 11.5 ТК РФ).;
- «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течении рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст. 81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п 6, подп. «г» ТК РФ):
- однократного грубого нарушения заместителями руководителя организации (филиала, представительства) своих трудовых обязанностей (ст. 81 и 10 ТК РФ).
- Повторного в течение одного года грубого нарушения Устава РСШ по ЗВС

«Барс» (ст.336 п.1 ТК РФ).

7.7. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с тренером (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося.