

Согласовано:
Общим собранием
Работников МБУ «СШ №2»
Протокол № _____
« _____ » _____ 2017г.

Утверждаю:
Директор МБУ «Спортивная школа №2»
_____ И.А.Иваньков.
Приказ № _____ от « _____ » _____ 2017г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2»

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.«Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка». (Ст.189 ТК РФ).

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУ «Спортивная школа №2», способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для сотрудников.

1.3.Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБУ «Спортивная школа №2» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учётом мотивированного мнения Общего собрания работников МБУ «Спортивная школа №2».

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с директором МБУ «Спортивная школа №2» в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, другой остаётся у директора МБУ «Спортивная школа №2». Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями (ст.57 ТК РФ).

2.2.Приём на работу оформляется приказом директора МБУ «Спортивная школа №2», который издаётся на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического допущения работника к работе.

2.3.Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трёх месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по МБУ «Спортивная школа №2».

2.4.При приёме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учёта для военнообязанных;
- документы об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5. При приеме на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется директором МБУ «Спортивная школа №2».

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

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБУ «Спортивная школа №2» обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом МБУ «Спортивная школа №2»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Инструкциями по охране труда и пожарной безопасности. При приеме на работу провести по охране труда: вводный инструктаж, первичный инструктаж (инструктаж на рабочем месте). При переводе на другую работу провести внеплановый инструктаж с записью в журнале. При приеме на работу провести по пожарной безопасности: вводный инструктаж, первичный инструктаж (инструктаж на рабочем месте). При переводе на другую работу провести внеплановый инструктаж с записью в журнале.

2.8. К тренерской деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься тренерской деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.9. Срочный трудовой договор обязан заключаться по инициативе директора МБУ «Спортивная школа №2» либо работника:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона);
- с лицами, направленными на работу за границу;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- граждане, направленные для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (Ст.59 ТК РФ).

Со следующими категориями работников **может быть** заключен «срочный» трудовой договор (при их согласии).

«По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

-с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;

-для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий, указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

-с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

-с лицами, поступающими на работу по совместительству;

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (ст.59 ТК РФ).

Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. №2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» в пункте 13 отмечает, что «срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Если характер работы или условия её выполнения не требуют заключения срочного трудового договора, то с работником заключается договор «на неопределённый срок».

2.10.На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст.66 ТК РФ).

2.11.На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копий паспорта, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, документа воинского учёта–военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в спортивных учреждениях, выписок из приказов и назначений, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведётся личная карточка работника по форме Т-2. Личное дело и личная карточка работника по форме Т-2 хранятся в МБУ «Спортивная школа №2».

2.12.Перевод работника на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца (ст.72.2 ТК РФ).

2.13.Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

-соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

-истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст.79 ТК РФ);

-расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

-расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 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 со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

-отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

-отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

-отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

-обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

-нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

2.14.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МБУ «Спортивная школа №2» в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МБУ «Спортивная школа №2» заявления тренера об увольнении (ст.80 ТК РФ);

2.15.По соглашению между работником и директором МБУ «Спортивная школа №2» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ);

2.16.В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в спортивное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения директором МБУ «Спортивная школа №2» трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора директор МБУ «Спортивная школа №2» обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ);

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

2.18.Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19.Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.20.Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21.Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора директор МБУ «Спортивная школа №2» обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22.Прекращение трудового договора оформляется приказом директор МБУ «Спортивная школа №2».

2.23.В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 ТК РФ, лиц пред пенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).

2.24.В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе директор МБУ «Спортивная школа №2», за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор МБУ «Спортивная школа №2» обязан уведомить работника в письменной форме

не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. Если работник не согласен работать в новых условиях, то директор МБУ «Спортивная школа №2» обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом директор МБУ «Спортивная школа №2» обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.25. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится директором МБУ «Спортивная школа №2» (п.2 ст.81 ТК РФ). Также может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтверждённой результатами аттестации» (подпункт «б» п.3, ст.81 ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст.81 ТК РФ).

2.26. В день увольнения администрация МБУ «Спортивная школа №2» производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдает ему надлежаще оформленную трудовую 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 пункта закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МБУ «Спортивная школа №2» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией и иными локально нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУ «Спортивная школа №2»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда;
- соблюдать требования и правила по пожарной безопасности и антитеррористическим мероприятиям;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- работать честно и добросовестно, строго выполнять требования Устава, вовремя приходить и уходить с работы (продолжительность рабочей смены составляет 8 часов с 8-00ч. до 17-00ч.) с перерывом на обед с 12-00ч. до 13-00ч., при пятидневной рабочей недели, продолжительность рабочей смены тренера устанавливается в соответствии с его тарификацией на текущий год.
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации МБУ «Спортивная школа №2»;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в МБУ «Спортивная школа №2», так и за её пределами;

-полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, антитеррористические мероприятия, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации МБУ « Спортивная школа №2»;

-беречь общественную собственность, рационально использовать электроэнергию, отопление, водоснабжение, водоотведение, соблюдать законодательство Российской Федерации об экономии энергоресурсов, воспитывать у спортсменов бережное отношение к муниципальному имуществу;

-проходить обязательные периодические медицинские осмотры (обследование) Административно-управленческому и вспомогательному персоналу согласно приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н.

3.2.Содержать рабочее место, мебель, оборудование и инвентарь в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБУ «Спортивная школа №2».

3.3.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5.Приходить на работу за 15 минут до начала своего рабочего дня.

3.6.Конкретные функциональные обязанности, которые выполняют работники по своей должности, специальности и квалификации, определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором МБУ « Спортивная школа №2», на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.04.2014г. №193н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014г. №630н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист».

3.7.По пути следования на работу или при разъездном характере работы по должностным обязанностям работника (согласно инструкциям по охране труда) следует соблюдать правила безопасности для предотвращения несчастных случаев.

ОБЯЗАННОСТИ ТРЕНЕРА

3.8.Выполнять Устав МБУ «Спортивная школа № 2», Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, иные локальные нормативные акты спортивной школы.

3.9.Выполнять распоряжения и приказы директора спортивной школы. А также заместителя директора по спортивно - методической работе, изданные в соответствии с её компетенцией точно и в срок.

3.10.Осуществляет набор в группы спортивно-оздоровительного этапа, этапа начальной подготовки и не имеющих медицинских противопоказаний.

3.11.Строго соблюдать процедуру зачисления, отчисления и перевода спортсменов в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами спортивной школы.

3.12.Проводить тренировочные занятия с подростками (несовершеннолетними), официально не зачисленными в состав спортивной школы, желающих пройти спортивную подготовку только при наличии документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра.

3.13.Зачисление в резервный состав спортивной школы подростков (несовершеннолетних), желающих пройти спортивную подготовку, производится только при наличии ходатайства тренера о зачислении, контрольных нормативов в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки и документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра и допуска к тренировкам.

3.14.Проводить тренировочные занятия, опираясь на научные достижения возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки спортсменов и их оздоровления.

3.15.Группы на этапе начальной подготовки, тренировочного этапа (этапа спортивной специализации), этапа совершенствования спортивного мастерства в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта и программой спортивной подготовки по виду спорта обязаны принимать участие в соревновательной деятельности.

3.16.Согласно требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта и программой спортивной подготовки по виду спорта тренер обязан создавать условия для выступления спортсменов на соревнованиях для повышения боевого опыта и выполнения разрядных нормативов.

3.17.После выступления спортсменов на соревнованиях тренер обязан подать инструктору-методисту ходатайство на присвоении спортивных и юношеских разрядов.

3.18.Не допускать к проведению тренировочных занятий других тренеров без согласования с директором спортивной школы.

3.19.Не допускать к проведению тренировочных занятий посторонних лиц не являющимися тренерами спортивной школы, что является грубым нарушением трудовой дисциплины.

3.20.Предоставлять проект расписания тренировочных занятий в срок установленными локальными актами спортивной школы.

3.21.Согласовывать расписание тренировочных занятий с администрацией спортивной школы.

3.22.Сообщать об изменении расписания тренировочных занятий администрации спортивной школы.

3.23.В срок до 20 мая текущего года, предоставлять ходатайство об изменении расписания работы тренировочных групп на летнее время.

3.24.Не допускать нахождения спортсменов одних без тренера в спортивном зале до начала тренировочного занятия, во время тренировочного занятия и после тренировочного занятия.

3.25.Обсуждать со спортсменами актуальные события современности. Вести профилактическую работу по противодействию применению спортсменами различных видов допингов.

3.26.Посещать тренерские советы. Отсутствие на тренерских советах является нарушением трудовой дисциплины.

3.27.Участвовать в работе тренерских советов, в подготовке и проведении родительских собраний, соревнований, оздоровительных и других мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки, в организации и проведении консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних спортсменов.

3.28.Соблюдать требования по охране труда, а также требования по обеспечению комплексной безопасности учреждения (пожарной, антитеррористической безопасности, осмотр мест занятий до и после тренировочного занятия, выявление посторонних лиц и предметов).

3.29.Бережно относиться к имуществу спортивной школы и других работников, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества.

3.30.Незамедлительно сообщать директору спортивной школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью спортсменов, сохранности имущества работодателя, в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.31.Нести ответственность за жизнь и здоровье спортсменов во время тренировочного занятия, предусмотренное действующим законодательством Р.Ф., «Федеральный закон РФ о Физической Культуре и спорте» от 04.12.2007г. № 329-ФЗ, не

оставлять спортсменов одних во время тренировочных занятий, что является нарушением охраны труда и трудовой дисциплины.

3.32. При направлении на спортивное мероприятие, за три дня до отъезда, уведомлять спортсменов во время тренировочного процесса об отмене тренировочных занятий, или сообщить родителям по телефону, в случае отсутствия связи с родителями посетить их лично.

3.33. При направлении на спортивное мероприятие тренера, тренировочные занятия по приказу директора спортивной школы проводит замещающий его тренер. Если возможности замещения тренера нет, то тренировочные занятия отменяются приказом директора спортивной школы.

3.34. При направлении на спортивное мероприятие, тренеру необходимо оформить следующие документы:

- положение о проведении соревнований (вызов);
- приказ о направлении работника в командировку;
- список спортсменов;
- приказ об отмене тренировочных занятий;
- направление на спортивное мероприятие.

Не оформление перечисленных документов, при поездке на спортивное мероприятие, является нарушением трудовой дисциплины.

Перевозку спортсменов на спортивные мероприятия необходимо производить только на лицензионном транспорте на основании Постановления Правительства РФ от 17.12.2013г.

№ 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки детей автобусами», Письма Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области от 19.08.2015г. № 2296. Перевозка спортсменов на личном автотранспорте запрещена.

3.35. Не разглашать без согласия Администрации МБУ «Спортивная школа №2» полученную во время работы конфиденциальную информацию, составляющую служебную тайну, а также информацию о спортсменах.

3.36. Проводить тренировочные занятия и другие мероприятия в строгом соответствии со списочным составом спортсменов, закреплённых за тренером приказом по спортивной школе, обеспечивая во время организации спортивной подготовки надлежащий порядок и дисциплину.

3.37. Реализовывать принятые в спортивной школе программы спортивной подготовки в соответствии с утверждённым планом-графиком и расписанием занятий, используя при этом разнообразные приёмы, методы и средства спортивной подготовки.

3.38. Обеспечивать уровень спортивной подготовки спортсменов требованиям, предусмотренных федеральными стандартами спортивной подготовки (от 20.03 2013г. №123 по боксу, от 19.09.2012г. № 231 по дзюдо от 27.12.2013г. №1125 по самбо) и утверждёнными программами спортивной подготовки.

3.39. Рационально использовать электроэнергию, отопление, водоснабжение, водоотведение, соблюдать законодательство Российской Федерации об экономии энергоресурсов.

3.40. Иметь план на каждое тренировочное занятие, согласно федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта и программ спортивной подготовки по виду спорта.

3.41. Своевременно, правильно и аккуратно (исправления, подтирки, замазывания не допускаются) вести документацию строгой отчётности. К документации строгой отчётности относится журнал учёта групповых занятий спортивной школы.

3.42. Своевременно информировать Администрацию МБУ «Спортивная школа №2» о снижении наполняемости группы ниже минимально допустимого предела, предусмотренного программами спортивной подготовки.

3.43. Владеть основами работы с персональным компьютером, с электронной почтой, текстовыми редакторами, электронными таблицами и браузерами.

3.44. Проходить комплектование тренировочных групп, тарификацию в сроки и в порядке, утвержденных локальными нормативными актами спортивной школой.

3.45. Для каждого спортсмена в соответствии с требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки, программой спортивной подготовки разрабатывать

индивидуальный план подготовки спортсмена на период с 01 января до 31 декабря текущего года.

3.46. Ежегодно, на первом занятии в период с 01 по 31 января, а так же на первом занятии вновь зачисленных спортсменов в спортивную школу, проводить инструктаж по технике безопасности, регистрировать в установленном порядке факт прохождения инструктажа, тематику проведённого инструктажа.

3.47. До начала занятий осмотреть место проведения тренировочных занятий, на предмет выявления соответствия санитарным нормам. Обследование проводится визуально, в случае выявления несоответствия помещения санитарным нормам известить об этом Администрацию МБУ «Спортивная школа №2».

3.48. Находится в спортивном зале за 15 минут до начала тренировочных занятий и встречать спортсменов. Не оставлять спортсменов во время тренировочного занятия и не покидать рабочее место до окончания тренировки. При проведении тренировки на другом спортивном объекте тренер обязан сообщить Администрации «Спортивной школы №2» о смене места тренировочных занятий. После окончания тренировочных занятий тренер обязан проводить и (или) передать несовершеннолетних спортсменов их родителям (законным представителям).

3.49. По факту несчастного случая со спортсменами:

- оказать первую медицинскую помощь в соответствии с собственной компетенцией;
- немедленно сообщить о несчастном случае Администрации МБУ «Спортивная школа №2»;

- оповестить органы здравоохранения о факте несчастного случая;

- оповестить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего спортсмена о факте несчастного случая.

3.50. В соответствии с утверждённым графиком по спортивной школе обеспечить явку спортсменов для прохождения медицинского обследования или углубленного медицинского обследования, контроль прохождения спортсменами медицинских осмотров, обеспечение выполнения рекомендаций медицинских работников.

3.51. Вести себя достойно на работе и в общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе, соответствующие общественному положению тренера.

3.52. Соблюдать этические нормы при размещении информации в сети Интернет, корректно и доброжелательно общаться в социальных сетях (при наличии), не допускать обсуждения МБУ «Спортивная школа №2» и её работников, спортсменов и их родителей (законных представителей) в свободном доступе в сети Интернет.

3.53. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры (обследование) согласно приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н.

3.54. Работать в выходные и праздничные дни, при условии выпадения таких дней на время организации, проведения мероприятия со спортсменами спортивной школы.

3.55. Предоставляет заместителю директора по спортивно-методической работе журнал учёта групповых занятий не позднее 15 числа каждого месяца.

3.56. При не выходе тренера на работу (по болезни или другим причинам) тренер обязан сообщить об этом администрации спортивной школы, если сообщить не предоставляется возможным, то сообщить должны ближайшие родственники тренера.

3.57. Дополнительный выходной день, предоставляется по личному заявлению тренера.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

Основные права работников определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.21, 52, 53 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 348.1, 348.2, 348.3, 348.4, 348.5, 348.6, 348.7, 348.8, 348.9, 348.10, 348.11, 348.12, 382, 399).

4.1. Работники МБУ «Спортивная школа № 2» пользуются следующими правами:

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

-свобода выбора и использования спортивных форм, средств и методов тренировочного процесса;

-право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов тренировочного процесса в пределах реализуемых спортивных программ по виду спорта.

4.2.Право на участие в разработке спортивных программ, в том числе тренировочных планов, спортивных мероприятий.

4.3.Право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.4.Право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров между участниками трудового коллектива (ст.381-390 ТК РФ).

4.5.Право работника обращаться в суд по индивидуальным трудовым спорам (ст.391-397 ТК РФ).

4.6.Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.7.Право на дополнительное образование (в области физической культуры и спорта).

4.8.Право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 28 календарных дней (ст.114, 115 ТК РФ), Административно-управленческий персонал, вспомогательный персонал, основной персонал.

4.9.Право на предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого определяется коллективным договорам, локальными нормативными актами, трудовым договорам, но не менее четырёх календарных дней (ст.348.10 ТК РФ), основной персонал.

4.10.Участие в управлении учреждением МБУ «Спортивная школа №2»:

-обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;

-работать и принимать решения на заседаниях тренерского совета;

-принимать решения на общем собрании работников МБУ «Спортивная школа №2».

4.11.Защита своей профессиональной чести и достоинства.

4.12.Повышение своей тренерской квалификации не реже одного раза в три года.

4.13.Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава МБУ «Спортивная школа №2» проводится только по жалобе, данной в письменной форме директору спортивной школы.

4.14.Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МБУ «Спортивная школа №2»обязана:

5.1.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права.

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении спортивной школой, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

5.2.Организовать труд тренеров и других работников МБУ «Спортивная школа №2» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место.

5.3.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

5.4.Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности спортивной школы поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение Положения об оплате труда. Подавать табель учёта использования рабочего времени и расчёта заработной платы в строго установленные сроки. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в установленные сроки.

5.6.Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.

5.7.Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников спортивной школы, обеспечивать надлежащее санитарно- техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористических мероприятий, санитарии и гигиене.

5.9.Применять необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников спортивной школы.

5.10.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам спортивной школы в соответствии с графиками, утверждёнными не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Директор МБУ «Спортивная школа №2» имеет право:

6.1.Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2.Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3.Требовать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

6.4.Представлять МБУ «Спортивная школа №2» во всех инстанциях.

6.5.Распоряжаться имуществом и материальными ценностями, в пределах своей компетенции.

6.6.Утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.7.Рассматривать и утверждать с учётом мнения балансовой комиссии МБУ Спортивная школа №2» результаты деятельности, работы основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала за месяц, квартал, год, на основании Положения об оплате труда устанавливать выплаты стимулирующего характера.

6.8.Утверждать учебный план, расписание тренировочных занятий и график работы сотрудников спортивной школы.

6.9.Издавать приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками МБУ «Спортивная школа №2».

6.10.Проводить комплектования, тарификацию на следующий календарный год, а также издавать приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам.

6.11.Проводить и контролировать совместно с заместителем директора по спортивно-методической работе, инструкторов-методистов деятельность тренеров, согласно положению о внутреннем контроле МБУ «Спортивная школа №2».

6.12.Решать другие вопросы, не отнесённые к деятельности МБУ «Спортивная школа №2».

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1.Для вспомогательного персонала, административно-управленческого персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями с нормальной продолжительностью рабочего времени 40-часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня для директора устанавливается, как ненормированный рабочий день и определяется личным графиком работы.

Для тренеров МБУ «Спортивная школа №2» устанавливается индивидуальный график работы по расписанию тренировочных занятий с продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю.

График работы вспомогательного персонала, утверждаются директором МБУ «Спортивная школа №2».

С графиком работы вспомогательный персонал, знакомится под роспись.

Время начала и окончания работы вспомогательного персонала, административно-управленческого персонала с (8-00-17-00ч.), перерыв для отдыха и питания (12-00-13-00ч.).

7.2.Расписание занятий составляется администрацией МБУ «Спортивная школа №2», исходя из комплектования тренерского состава на следующий календарный год.

7.3.Комплектование, тарификация проводится на следующий календарный год.

7.4.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренера. В эти периоды, а также в периоды отмены тренировочных занятий тренеры могут привлекаться администрацией МБУ «Спортивная школа №2» к спортивной и организационной работе.

В каникулярное время работники спортивной школы привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.5.Совещания, общего собрания работников МБУ «Спортивная школа №2», тренерского совета не должны продолжаться, как правило, более двух часов, продолжительность тренировочных занятий в группах НП, Т(СС), ССМ определяется по годам подготовки.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1.За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности;

-выдача премии;

-награждение ценным подарком;

-награждение почётной грамотой;

-представление к званиям: нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»; почётная грамота Министерства спорта РФ; благодарность Министра спорта РФ. Поощрения применяются администрацией МБУ «Спортивная школа №2».

Поощрения объявляются приказом директора МБУ «Спортивная школа №2» и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника (ст. 191 ТК РФ).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией МБУ «Спортивная школа №2» в пределах своей компетенции. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

9.3. До применения дисциплинарного взыскания администрацией МБУ «Спортивная школа №2» должна затребовать от работника письменное объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по МБУ «Спортивная школа №2». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарное взыскание 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 (ст. 193 ТК РФ).

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник МБУ Спортивная школа №2» не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор МБУ «Спортивная школа №2» 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 (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ);

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление на работе (на своём рабочем месте на территории МБУ «Спортивная школа №2» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) совершение 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных, рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) уполномоченного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершение виновных действий работником МБУ «Спортивная школа №2» непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны директора МБУ «Спортивная школа №2» (п.7 ст.81 ТК РФ);

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ);

С правилами внутреннего трудового распорядка
МБУ «Спортивная школа №2»
ознакомлен (а)

№ п/п/	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	подпись работника.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				