

“Согласовано”

Уполномоченный представитель  
работников



“Утверждаю”

Директор МОУ ДО ДЮВСШ «Отчизна»

А. В. Федоренчик

« 09 » 2019 Г.



## Правила внутреннего трудового распорядка

### МОУ ДО ДЮВСШ «Отчизна»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают обязанности работников и работодателя, способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работ и производительности труда.

2. Вопросы связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования городского округа Новокуйбышевск Самарской области «Детско-юношеская военно-спортивная школа «Отчизна» (далее – ДЮВСШ «Отчизна») в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных соглашением, коллективным договором и настоящими Правилами, - совместно или по согласованию с уполномоченным представителем работников.

3. Настоящие Правила разработаны на основании постановления Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 20.07.84 № 213 и постановления Правительства РФ №884 от 11.12.2002.

#### 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

4. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с настоящими Правилами и коллективным договором, действующим в ДЮВСШ «Отчизна», иными локальными актами, нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

в) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Учёт труда и его оплаты производится работодателем, согласно унифицированным формам первичной учётной документации, утверждённым постановлением Госкомстата РФ от 5.01.2004 №1.

7. Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

8. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. Заключение индивидуального договора о полной материальной ответственности допускается только с работниками, достигшими 18 лет, в соответствии с Перечнем и в форме предусмотренной постановлением Минтруда РФ №85 от 31.12.2002.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

10. Работник имеет право на:

10.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

10.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

10.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

10.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

10.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

10.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

10.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

10.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

10.9. участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- 10.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 10.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 10.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 10.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. Работник обязан:

- 11.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 11.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 11.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 11.4. выполнять установленные нормы труда;
- 11.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 11.6. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 11.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

12. Круг обязанностей (работ), которые должен выполнять каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется индивидуальным трудовым договором, техническими правилами, должностными инструкциями и положениями. Все эти акты, утверждаются работодателем по согласованию с уполномоченным представителем работников организации.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

13. Работодатель имеет право:

- 13.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 13.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 13.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 13.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 13.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 13.6. принимать локальные нормативные акты;
- 13.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

14. Работодатель обязан:

- 14.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 14.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 14.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 14.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 14.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 14.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 14.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- 14.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 14.9. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 14.10. рассматривать представления соответствующих избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 14.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 14.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 14.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 14.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 14.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

15. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с уполномоченным представителем работников организации.

16. В МОУ ДО ДЮВСШ «Отчизна» в соответствии со ст.119 ТК РФ и постановлением Правительства РФ №884 от 11.12.2002 устанавливается следующий перечень работников с ненормированным рабочим днём:

директор  
заведующий хозяйством  
заместитель директора  
инспектор по кадрам  
экономист.

17. Дополнительный отпуск за работу с ненормированным рабочим днём предоставляется работникам, работающим в МОУ ДО ДЮВСШ «Отчизна» по следующим должностям:

директору - 5 календарных дней;  
заместителю директора – 4 календарных дня  
экономисту, инспектору по кадрам, заведующему хозяйством – 3 календарных дня.

18. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. По желанию работника он может быть использован отдельно от основного отпуска.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.**

20. Для работников учреждения, не занятых работой по сменам, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для них устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

а) общее время начала работы в ДЮВСШ «Отчизна» устанавливается в 09.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, окончание работы устанавливается в 18.00; по пятницам окончание работы устанавливается в 16.00.

Предоставляются выходные дни: суббота и воскресенье.

Перерывы для отдыха и питания в рабочее время не включаются, согласно статье 106 ТК РФ, работник свободен от исполнения своих должностных обязанностей и может использовать указанное время по своему усмотрению.

Работникам, согласно СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118, предоставляется два 15 минутных регламентированных перерыва в течение рабочего дня для кратковременного отдыха: в 10.00 и в 15.00. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работники могут их использовать по своему усмотрению, не покидая при этом рабочего места.

б) тренерам-преподавателям и педагогам дополнительного образования устанавливается 18 часовая рабочая неделя за ставку заработной

платы. Тренерам-преподавателям и педагогам дополнительного образования устанавливается режим гибкого рабочего времени в соответствии с расписанием занятий взводов и плана мероприятий. Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы и расписанием занятий. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет месяц. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников.

Предоставляются выходные дни: суббота и воскресенье.

Возможно привлечение к работе в выходные и праздничные дни в соответствии со статьями 113, 153 ТК РФ.

в) устанавливается сменный режим работы по графику сменности для сторожей ДЮВСШ «Отчизна». Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

с 08.00 до 08.00.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются в рабочее время, т.е. время, подлежит оплате.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. С графиком сменности работники знакомятся письменно, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

21. Работодатель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА.**

22. Оплата труда работников организации ДЮВСШ «Отчизна» осуществляется на основании Положения об оплате труда.

23. Установление систем, видов оплаты труда, размеров ставок, окладов, других видов выплат производится работодателем по согласованию с выборным уполномоченным представителем работников и закрепляется в приложении к настоящему коллективному договору. В систему оплаты труда включаются все виды выплат, подлежащие включению в состав фонда заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

24. Формы, виды и размеры материального поощрения, вознаграждения по итогам работы за квартал, год, видов оплаты труда, других видов выплат устанавливаются работодателем по согласованию с выборным уполномоченным представителем работников, и закрепляется в соответствующем Положении, являющемся приложением к коллективному договору.

25. Работодатель информирует выборного уполномоченного представителя работников о проектах приказов, устанавливающих премии,

надбавки и другие поощрительные выплаты работникам. При этом заявления (жалобы) работников по вопросам установления (изменения) заработной платы, должностных окладов (тарифных ставок) и поощрительных выплат, направляемые в адрес руководителя, в предварительном порядке и не позднее пяти рабочих дней со дня получения должны быть рассмотрены выборным уполномоченным представителем работников.

26. На работе с вредными условиями труда устанавливается повышенная оплата труда в размере 10 % оклада. Данная оплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147, абзац 9 ч. 2 ст. 212 ТК РФ).

27. Доплата за работу в ночное время осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Размер выплаты составляет 35% должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время- с 22.00 до 6.00.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 113 и 153 ТК РФ.

Доплата за выполнение работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

28. Работникам за выполнение дополнительной работы производятся доплаты в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) по той же или другой специальности, профессии или должности.

За совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу без освобождения от основной работы, устанавливается дополнительная оплата, размеры которой определяются по соглашению сторон трудового договора за срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60<sup>2</sup> и ст. 151 ТК РФ).

29. Заработная плата выплачивается 6 и 21 числа каждого месяца по заявлению работника путем перечисления на банковские пластиковые карточки. Одновременно с выдачей заработной платы, работодатель выдаёт всем работникам организации расчётные листки. В случае задержки выплаты заработной платы выборный уполномоченный представитель работников принимает все разрешённые законом меры по защите интересов всех работников при выплате заработной платы.

30. При нарушении работодателем сроков выдачи заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, работодатель обязан за каждый день задержки уплатить денежную компенсацию в размере согласно требованиям законодательства.

31. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся работодателем по согласованию с выборным уполномоченным представителем работников только после реализации организационно-технических мероприятий, улучшения материально-технического снабжения и условий труда.

## **7. ПООЩЕРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

32. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в труде применяются поощрения, предусмотренные ст.191 ТК РФ (или иным нормативным актом).

33. Коллективным договором могут предусматриваться и другие виды поощрений, и порядок их применения.

34. Поощрения, предусмотренные ст.191 ТК РФ применяются работодателем совместно с выборным уполномоченным представителем работников.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

35. Нарушение трудовой дисциплины – это неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекущее за собой применение мер дисциплинарного воздействия. Трудовые обязанности работника указываются в индивидуальном трудовом договоре, должностных инструкциях, объявляемых работнику под роспись, настоящих Правилах, которые должны быть вывешены на видном месте.

36. Согласно ст. 192 ТК РФ, за нарушение трудовой дисциплины работодатель ДЮВСШ «Отчизна» применяет следующие виды дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства при которых он был совершён, предшествующая работа и поведение работника.

37. До применения взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней



объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения, объявляется работнику под роспись, в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Отказ работника ознакомиться с приказом должен быть зафиксирован в присутствии не менее чем 2-х свидетелей. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников ДЮВСШ «Отчизна».

38. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ДЮВСШ «Отчизна» на видном месте.