

**Правила
внутреннего
трудового
распорядка для
работников
МБОУДОД ДЮСШ
по художественной
гимнастике и
аэробике
«Гармония»**

Псков
2012 год

«Утверждаю»

Директор МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония»

Д.П.Чернышева

« 21 »

2012 год



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
МОУ ДОД ДЮСШ «Гармония»**

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены на основании Правил внутреннего трудового распорядка для работников спортивных учреждений системы Министерства образования и имеют своей целью способствовать правильной организации работы МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению дисциплины.

2. Рабочее время

Продолжительность рабочего дня для административных работников МБОУДОД ДЮСШ «Гармония», составляет 8 часов начало работы – в 9.00, окончание – в 18.00, продолжительность рабочей недели – 40 часов. Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час. Выходные дни: суббота и воскресенье. Тренерам – преподавателям устанавливается рабочее время, согласно учебного расписания, не более 36 часов в неделю. Администраторам и уборщицам МБОУДОД ДЮСШ «Гармония» рабочее время устанавливается посменно. Медицинский работник работает по графику, но не более 8 часов в день. Работа по совмещению устанавливается одновременной с основной должностью, по совместительству – не более определенного времени согласно установленной ставки.

3. Обязанности администрации МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония»

Администрация МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония» обязана:

Принимать лиц на должность тренера-преподавателя МБОУДОД ДЮСШ «Гармония» после предоставления лицом справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Организовывать труд тренеров-преподавателей и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы. Администрация спортшколы осуществляет контроль за выполнением сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

В случае невыхода на работу по уважительным причинам или болезни, работник обязан предупредить работодателя и представить администрации листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, выполнением планов и программ подготовки спортсменов.

Своевременно рассматривать и внедрять предложения тренеров-преподавателей и других работников школы, направленные на улучшение работы МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония», проводить в жизнь решения коллектива школы.

Поддерживать и поощрять лучших работников.

Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах школы.

Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда.

Контролировать соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по безопасности труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

Своевременно предоставлять отпуска всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков.

Содействовать повышению квалификации тренеров-преподавателей и других работников МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония».

4. Обязанности работников.

Все работники обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации учреждения;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры соблюдать требования санитарных правил, гигиену труда согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 года № 302н;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония», бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в быту и в общественных местах.
- соблюдать этические нормы отношений в коллективе, быть внимательным с членами коллектива;

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором спортшколы на основании квалификационных характеристик и нормативных документов органов государственного управления.

Тренеры-преподаватели обязаны обеспечивать на занятиях порядок, необходимый для нормального хода учебно-тренировочного процесса.

Педагогическим работникам запрещается:

- менять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать занятия без уважительных причин;
- удалять учащихся с занятий;
- физически наказывать учащихся;
- курить в помещениях во время занятий

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания;

- за нарушение трудовой дисциплины администрация МБОУ ДОД ДЮСШ «Гармония» применяет следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, строгий выговор.

- за каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание;

- меры дисциплинарного взыскания применяются только руководителем, имеющим право приема и увольнения привлекаемого к дисциплинарной ответственности работника;

- до применения взыскания о нарушении трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания;

- взыскания применяются непосредственно за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая болезни и отпуска работника;

- взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины;

- приказ о взыскании с указанием конкретного нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание и мотивов применения взыскания объявляется работнику по росписи в 3-х дневный срок со дня подписания;

- к работникам, имеющим взыскания не применяются меры поощрения (стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц) в течение срока действия этих взысканий;

- взыскание автоматически утрачивает силу и работник считается не подвергшимся взысканию при условии, если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию;

- директор вправе издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, если работник, не допуская новых нарушений трудовой дисциплины, проявил себя как добросовестный работник;

Увольнение. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применена в случаях, предусмотренных законодательством о труде;

- педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащемуся могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, при этом не имеет значения, где был совершен аморальный поступок: на работе, в быту или в общественном месте, К аморальным поступкам,

несовместимым с продолжением педагогической работы, могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка и другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога;

- увольнение за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением педагогической работы, не является мерой дисциплинарного взыскания.

6. Поощрения за успехи в работе.

За образцовое исполнение трудовых обязанностей, успехи в новаторстве и труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- награждение Почетной грамотой.
- объявление благодарности;
- выплат денежной премии, награждение ценным подарком;

Награждения применяются с учетом мнения трудового коллектива, объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещениях на видном месте.