

ПРИНЯТО:  
на заседании Общего собрания трудового  
коллектива МБОУ ДО СШ УГО  
Протокол № 01 от 04.09.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ ДО СШ УГО  
В.В.Дербуш

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО РАЗЛИЧНЫМ ВИДАМ  
СПОРТА» УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(МБОУ ДО СШ УГО)**

на период с « 04 » сентября 2023 года

по «      »                      20      года

Хранить   1   лет  
после замены новым

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спротивная школа по различным видам спорта» Уссурийского городского округа (далее – МБОУ ДО СШ УГО).<sup>1</sup>

1.2. «Трудовые отношения» - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.3. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель:

«Работодатель» - МБОУ ДО СШ УГО «в лице директора;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора.

---

<sup>1</sup> ст.189 ТК РФ

1.4. Трудовые обязанности и права работников МБОУ ДО СШ УГО конкретизируются в трудовых договорах (контрактах) и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров (контрактов).

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МБОУ ДО СШ УГО независимо от стажа работы и режима занятости.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа - общего собрания трудового коллектива (далее – Собрание).

1.7. При реорганизации учреждения Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

1.8. При ликвидации Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

## **II. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в МБОУ ДО СШ УГО осуществляется на основании трудового договора.<sup>2</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>3</sup>

2.2.1. заявление о приеме на работу (по образцу);

2.2.2. паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);

2.2.3. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и

---

<sup>2</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>3</sup> ст.65 ТК РФ

графика работы. Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);

2.2.4. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС) (копию);

2.2.5. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);

2.2.6. документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копии);

2.2.7. медицинскую книжку (для совместителей копию);

2.2.8. ИНН (копию).

2.2.9. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.2.10. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

**2.3. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:**

2.3.1. документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копии);

2.3.2. документы о награждении (копии);

2.3.3. свидетельство о рождении ребенка (копию);

2.3.4. свидетельство о заключении брака (копию);

2.3.5. справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета (СНИЛС) оформляются работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, 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.<sup>4</sup>

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии).<sup>5</sup>

Организацию указанной работы осуществляет работодатель, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности, по вопросам противодействия коррупции, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.<sup>6</sup>

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>7</sup>

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель

---

<sup>4</sup> ст.331 ТК РФ

<sup>5</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>6</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>7</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>8</sup>

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым законодательством, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).<sup>9</sup>

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:<sup>10</sup>

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 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, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему

---

<sup>8</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

<sup>9</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

<sup>10</sup> ст.77 ТК РФ

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;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБОУ ДО СШ УГО являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ ДО СШ УГО;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>11</sup>

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>12</sup>

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его

---

<sup>11</sup> ч.1 ст.80 ТК РФ

<sup>12</sup> ч.2 ст.80 ТК РФ



инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>13</sup>

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.<sup>14</sup>

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>15</sup>

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>16</sup>

2.20. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>17</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему

---

<sup>13</sup> ч.3 ст.80 ТК РФ

<sup>14</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>16</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

<sup>17</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>18</sup>

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.<sup>19</sup>

### **III. Основные права и обязанности работников МБОУ ДО СШ УГО**

3.1. Работники МБОУ ДО СШ УГО имеют право на:

- участие в управлении МБОУ ДО СШ УГО;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

---

<sup>18</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ

<sup>19</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники МБОУ ДО СШ УГО пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>20</sup>

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том

---

<sup>20</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МБОУ ДО СШ УГО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ ДО СШ УГО;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ ДО СШ УГО, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства

Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Кодексе этики и служебного поведения работников МБОУ ДО СШ УГО.<sup>21</sup>

3.4. Педагогические работники МБОУ ДО СШ УГО имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>22</sup>

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Приморского края и Уссурийского городского округа.

3.5. Руководителю МБОУ ДО СШ УГО предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона<sup>23</sup>.

3.6. Работники МБОУ ДО СШ УГО обязаны:<sup>24</sup>

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

---

<sup>21</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>22</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>23</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>24</sup> ст.21 ТК РФ

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

### 3.7. Педагогические работники МБОУ ДО СШ УГО обязаны.<sup>25</sup>

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин, в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

---

<sup>25</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» и п.102 Устава МБОУ ДО СШ

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав и локальные нормативные акты МБОУ ДО СШ УГО.

#### **IV. Основные права и обязанности работодателя**

##### 4.1. Работодатель имеет право:<sup>26</sup>

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ ДО СШ УГО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников,

---

<sup>26</sup> ст.22 ТК РФ

соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:<sup>27</sup>

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- 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;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа

---

<sup>27</sup> ст.22 ТК РФ



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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБОУ ДО СШ УГО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для педагогических работников МБОУ ДО СШ УГО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>28</sup>

5.2. В рабочее время педагогических работников включается учебная

---

<sup>28</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

(преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.<sup>29</sup>

5.3. В соответствии с приказом Минобрнауки России «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам МБОУ ДО СШ УГО в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам – 36 часов в неделю;
- норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям) независимо от направленности программ – 18 часов в неделю.

5.3.1.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям МБОУ ДО СШ УГО установлена в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся.

---

<sup>29</sup> примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

5.3.1.2. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в МБОУ ДО СШ УГО, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ ДО СШ УГО.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.<sup>30</sup>

5.3.1.3. Конкретная продолжительность учебных (тренировочных) занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом МБОУ ДО СШ УГО с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.3.1.4. Установленный в начале учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе МБОУ ДО СШ УГО, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся, часов по учебным планам, программам, сокращением учебно-тренировочных групп.

5.3.1.5. Объем учебной нагрузки установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, программам сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп.

5.3.1.6. Тренеры-преподаватели (старшие тренеры-преподаватели) об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца, за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.3.1.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или

---

<sup>30</sup> п.2.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность учреждений»

снижение) объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей (старших тренеров-преподавателей) по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев изменения учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, программам сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп.

5.4. Другая часть педагогической работы тренеров-преподавателей (старших тренеров-преподавателей), требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), это виды работ, предусмотренные квалификационными характеристиками по занимаемой должности, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.5. Другая часть педагогической работы тренеров-преподавателей (старших тренеров-преподавателей), определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:<sup>31</sup>

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, нормативными актами Российской Федерации и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- ведение журнала обучающихся в электронной (либо в бумажной)

---

<sup>31</sup> п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность учреждений»

форме;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях трудового коллектива МБОУ ДО СШ УГО;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с письменного согласия и заключением трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты;

- участие в периодических кратковременных дежурствах в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий (мероприятий), наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.6. Для педагогических работников МБОУ ДО СШ УГО, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.7. Режим рабочего времени педагогических работников МБОУ ДО СШ УГО в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебно-тренировочных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами МБОУ СШ УГО.

5.8. Для работников, за исключением педагогических работников, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среда, четверг и пятницу устанавливается с 9.00 до 18.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>32</sup>

5.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.<sup>33</sup>

5.11. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

---

<sup>32</sup> ч.1 ст.95 ТК РФ

<sup>33</sup> ст.112, 113 ТК РФ

актами Российской Федерации.<sup>34</sup>

5.12. Когда по условиям работы в МБОУ ДО СШ УГО в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год.<sup>35</sup>

5.13. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.14. Отдельным категориям работников МБОУ ДО СШ УГО в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.15. Работникам МБОУ ДО СШ УГО предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.<sup>36</sup> Остальным работникам МБОУ ДО СШ УГО предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>37</sup>

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее, чем за две недели до наступления

---

<sup>34</sup> ст.93 ТК РФ

<sup>35</sup> ст.104 ТК РФ

<sup>36</sup> постановление Правительства РФ от 14.05.2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

<sup>37</sup> ч.1 ст.115 ТК РФ

календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>38</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>39</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.<sup>40</sup>

5.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>41</sup>

С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.<sup>42</sup>

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>43</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>44</sup>

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления

---

<sup>38</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>39</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>40</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>41</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>42</sup> ч.4 ст.124 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>44</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ



ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>45</sup>

5.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.<sup>46</sup>

5.21. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>47</sup>

5.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях.<sup>48</sup>

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБОУ ДО СШ УГО.

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБОУ ДО СШ УГО по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>49</sup>

5.24. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует МБОУ ДО СШ УГО через любой доступный канал коммуникации.

---

<sup>45</sup> ч.4 ст.122 ТК РФ

<sup>46</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>47</sup> ч.2 ст.124 ТК РФ

<sup>48</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>49</sup> ч.1 ст.128 ТК РФ

## **VI. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>50</sup>

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники МБОУ ДО СШ УГО могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Приморского края, Уссурийского городского округа.

## **VII. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>51</sup>

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться

---

<sup>50</sup> ст.191 ТК РФ

<sup>51</sup> ст.192 ТК РФ

тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>52</sup>

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>53</sup>

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>54</sup>

7.4. 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 учет мнения представительного органа работников.<sup>55</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>56</sup>

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>57</sup>

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>58</sup>

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному

---

<sup>52</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

<sup>53</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>54</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

<sup>55</sup> ч.3 ст.193 ТК РФ

<sup>56</sup> ч.4 ст.193 ТК РФ

<sup>57</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>58</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>59</sup>

## **VIII. Ответственность работников**

8.1. Тренер-преподаватель (включая старшего) обязан:

- Осуществлять набор на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
- Проводить отбор наиболее перспективных обучающихся для их дальнейшего обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (как правило, работа в составе комиссии);
- Проводить учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- Проводить учебно-тренировочные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления;
- Разрабатывать дополнительные общеобразовательные программы (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методические материалы для их реализации;

---

<sup>59</sup> ст.194 ТК РФ

- Вести документацию по обеспечению реализации дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля));
- Организовывать разнообразные виды деятельности обучающихся, в т.ч. самостоятельную, исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей;
- Планировать, организовывать, проводить досуговую деятельность обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- Осуществлять связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности;
- Обеспечивать и анализировать достижение и подтверждение обучающимися, уровнем спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц в своей деятельности;
- Обеспечивать повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся, воспитанников, укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса;
- Проводить профилактическую работу по противодействию применению обучающимися, воспитанниками различных видов допингов;
- Вести педагогический контроль и оценку освоения дополнительной общеобразовательной программы при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (для преподавания по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки);
- Вести систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использование электронных форм;

- Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям, лицам, их заменяющим;

- Обеспечивать взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания;

- Консультировать обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессиональной ориентации и самоопределения (для преподавания по дополнительным общеобразовательным программам);

- Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательной деятельности;

- Соблюдать действующее законодательство РФ, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, требования иных локальных актов учреждения;

- Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

При выполнении обязанностей старшего тренера-преподавателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности тренера-преподавателя

- Осуществляет координацию деятельности тренеров-преподавателей, других педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения.

- Оказывает методическую помощь тренерам-преподавателям, способствует обобщению их передового педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

8.2. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся МБОУ ДО СШ УГО, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

8.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

8.5. Работники, приступившие к проведению забастовки или не прекратившие ее на следующий рабочий день после доведения до органа, возглавляющего забастовку, вступившего в законную силу решения суда о признании забастовки незаконной либо об отсрочке или о приостановке забастовки, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Представительный орган работников, объявивший и не прекративший забастовку после признания ее незаконной, обязан возместить убытки, причиненные работодателю незаконной забастовкой, за счет своих средств в размере, определенном судом.

## **IX. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании:

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения, согласованного на Педагогическом совете МБОУ ДО СШ УГО в установленном порядке.

3.3. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.