

«ПРИНЯТО»
на общем собрании работников
МАУ «Спортивная школа
по хоккею «Ледок»
Протокол № 10
от 8.09.2019г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ
«Спортивная школа по хоккею
«Ледок»» А.С.Аюпов
Приказ № 6
от 10.09.2019г.



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по
хоккею «Ледок» Нурлатского муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее –Правила) являются локальным нормативным актом МАУ «Спортивная школа по хоккею «Ледок» (Далее –спортивная школа)
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в спортивной школе разработаны в соответствии с п.1. ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации, Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей», иными нормативными правовыми актами и Уставом МАУ «Спортивная школа по хоккею «Ледок» от 13.11.2013 и регулирует порядок приема и увольнения работников спортивной школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в спортивной школе.
- 1.3. Правила утверждены директором спортивной школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива спортивной школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с

Профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов

предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестованного листа, трудового договора.

1.6. При оформлении на работу работник заполняет листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

1.7. Личное дело работника хранится в Спортивной школе в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

1.8. О приеме работника в спортивную школу делается запись в книге учета личного состава.

1.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами спортивной школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МАУ «Спортивная школа по хоккею «Ледок», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническим и другими нормативно-правовыми актами спортивной школы.

1.10. Контролировать совместно со своими заместителями по спортивной работе деятельность инструкторов-методистов, тренеров, в том числе путем посещения и разбора тренировочных занятий и других видов учебно-воспитательных мероприятий.

1.11. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности спортивной школы, Совета Организации.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) МАУ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ С ШАЙБОЙ «ЛЕДОК»

Директор спортивной школы обязан (ст.22 Трудового кодекса РФ):

2.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, Закон РФ «Об образовании» и иные нормативные правовые акты об образовании.

2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.3. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

2.4. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.5. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.6. Обеспечить работникам равную плату за труд равной ценности.

2.7. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка спортивной школы, трудовыми договорами.

- 2.8. Вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 2.10. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов , содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 2.13. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 2.14. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильных трудовых коллективов, создания благоприятных условий работы спортивной школы.
- 2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей , а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договорами.
- 2.18. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм. Контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкцией по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
- 2.19. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам спортивной школы в соответствии с графиком, утвержденным не позже 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 или оплаты труда, предоставлять отгул за дежурство во вне рабочее время.

- 2.20. Совершенствовать учебно-тренировочный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.
- 2.21. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками спортивной школы.
- 2.22. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности спортивной школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА МАУ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ «ЛЕДОК»

Работники имеют право на (ст.21 Трудового кодекса РФ):

- 3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТКРФ, иными федеральными законами.
- 3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА МАУ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ «ЛЕДОК»

Работник обязан (ст.21 Трудового кодекса РФ):

- 4.1. Предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством.
- 4.2. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, трудовым договором, Законом «Об образовании», Уставом спортивной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства образования РФ, приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности».
- 4.3. Проходить бесплатные медицинские осмотры ст. 51.3. Закона РФ «Об образовании».
- 4.4. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в организации.
- 4.5. Выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.
- 4.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы.
- 4.7. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.8. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.10. Бережно относиться к имуществу организации и других работников.
- 4.11. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.
- 4.12. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

- 4.13. Применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества спортивной школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места.
- 4.14. Изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики.
- 4.15. Повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 5 лет.
- 4.16. Воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.
- 4.17. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса.
- 4.18. Предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои учебно-тренировочные занятия.

Всего прошнуровано

и пронумеровано
5 (пять)

листов.

Директор А.С.

