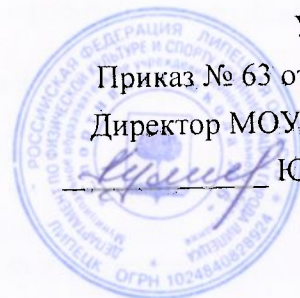


Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
« Спортивная школа № 6»

Приложение №1
К коллективному договору от
11.04.2014 г.



Утверждено

Приказ № 63 от 12.05.2014

Директор МОУДО СШ №6

Ю.В.Куликов

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
в МОУДО «СШ № 6»

г. Липецк 2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие Правила распространяются на работников МОУДО «СШ № 6», согласно штатного расписания.
- 1.2. Целью Правил является закрепление основных положений, направленных на обеспечение трудовой дисциплины, обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор в письменной форме в соответствии с ТК РФ.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющей личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
 - справку о судимости.
- 2.3. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, и в порядке предусмотренных ТК РФ.
- 2.4. Права и обязанности работников регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором СШ, с которыми каждый работник при поступлении на работу должен быть ознакомлен.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- 3.1. Для административного аппарата, педагогических работников и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- 3.2. Для административного аппарата (директор, завуч), продолжительность рабочей недели составляет 40 часов, для заместителя директора по АХЧ – 36 часов (по аттестации рабочих мест). Время начала рабочего дня 8:30, время окончания рабочего дня 17:30.
- 3.3. На основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда для рабочего по комплексному обслуживанию, медсестры занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Время начала рабочего дня 8:30, время окончания рабочего дня 16:30.
- 3.4. Для педагогических работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:
 - Педагогический работник – продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю в соответствии с педагогической нагрузкой согласно расписанию и календарно-тематического плана, утвержденных директором Учреждения.
- 3.5. В пятницу каждой недели и в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
- 3.6. Работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 12:48
- 3.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и

благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, 17 декабря и доводится до сведения работников. Предоставление отпусков оформляется приказом.

ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

4.1. Все работники обязаны подчиняться директору и должностным лицам, наделенным административно-властными полномочиями либо осуществляющих распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять терпимость;
- взаимную вежливость;
- уважение;
- соблюдать служебную дисциплину.

4.2. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие СШ без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

4.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ или применение мер общественного воздействия.

4.4. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое невыполнение работника, без уважительных причин, обязанностей возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения на него дисциплинарного взыскания.

Работник, допустивший проступок, может быть временно (но не более чем на месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение работника от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится приказом директора СШ.

4.6. За каждое нарушение дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4.7. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок.

4.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применившим его органом или должностным лицом по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый

дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

5. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

5.1. Работники обязаны:

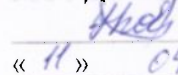
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.2. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

5.3. Запрещается:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки;
- приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного опьянения.

Принято с учетом мнения представителя работников
МОУДО «СШ № 6»

 Н.А.Болдырева
« 11 » 04 2014 г.