

Приложение

**Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа»
Быковского муниципального района Волгоградской области
Центр тестирования ФВСК «ГТО»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО «Спортивная школа»
Быковского муниципального района
Волгоградской области
С.Ю. Хрищатый
Приказ от 02.07.2026 г. № 18 – од



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального
казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа»
Быковского муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт МКУ ДО «Спортивная школа», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ) и иными нормами трудового законодательства порядок приёма и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, дисциплину труда, порядок применения к Работникам мер поощрения и дисциплинарных взысканий, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКУ ДО «Спортивная школа» (далее — Работодатель).

1.2. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников Работодателя, работающих как в штате Работодателя, так и по совместительству, независимо от занимаемой должности.

1.3. 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.

1.4. С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка подлежат ознакомлению под роспись все Работники Работодателя.

2. Порядок оформления приёма на работу

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

2.2. Трудовой договор — соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и заключённым трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённые должностной инструкцией трудовые функции, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.3. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределённый срок;

- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ, а также в случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, когда срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.5. При приёме на работу Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);

-документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанной с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-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, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанной с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учётом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику под роспись, другой хранится у Работодателя.

Приём на работу после заключения трудового договора оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, считается заключённым, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.7. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с локальными нормативными актами МКУ ДО «Спортивная школа», непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.8. Работодатель в период оформления Работника на работу инструктирует его по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и правилам по охране труда.

2.9. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной.

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

3. Прекращение трудового договора (увольнение Работника)

3.1. Основаниями прекращения трудового договора в соответствии со статьёй 77 ТК РФ являются:

- 1.соглашение сторон (статья 78);
- 2.истечение срока трудового договора (статья 79), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3.расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80);
- 4.расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81);
- 5.перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6.отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией (статья 75);
- 7.отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть четвёртая статьи 74);
- 8.отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая статьи 73);
- 9.отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72-1);
- 10.обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83);
- 11.нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84);
- 12.непринятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставление или представление неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в

иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами Работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к Работнику со стороны Работодателя.

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

3.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку и провести с ним расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3.5. Днём 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).

3.6. 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:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьёй 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

3.7. 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.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 учёт мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4. Гарантии и компенсации Работникам в период трудовых отношений и в связи с расторжением трудового договора

4.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приёме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), Работнику за счёт Работодателя и в соответствии с ТК РФ предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях.

4.2. При направлении в служебные командировки Работодатель обязан возместить Работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведённые Работником с разрешения или ведома Работодателя.

4.3. При переезде на работу в другую местность Работодатель обязан возместить Работнику:

- расходы по переезду Работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда Работодатель предоставляет Работнику соответствующие средства передвижения);
- расходы по обустройству на новом месте жительства.

Конкретные размеры возмещения расходов определяются на основании расходов Работника, подтверждённых документально, а если это невозможно — по соглашению сторон.

4.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МКУ ДО «Спортивная школа» (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата Работников МКУ ДО «Спортивная школа» (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

Выходное пособие в размере двухнедельного заработка Работодатель выплачивает Работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая статьи 73 ТК РФ);

-призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

-восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

-признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

-отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

4.5. Гарантии и компенсации при исполнении государственных или общественных обязанностей определяются в соответствии с Главой 25 ТК РФ.

4.6. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением определяются в соответствии с Главой 26 ТК РФ.

4.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, привлекаемые к сверхурочной работе свыше 120 часов в год, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.8. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5. Основные права и обязанности Работников

5.1. Каждый Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

-участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами;

-возмещение вреда, причинённого ему 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.

5.2. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-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 несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

-незамедлительно сообщить 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества).

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

-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 Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- 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, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 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, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа 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;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый 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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время

7.1. Рабочее время — время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени у Работодателя может предусматривать продолжительность рабочей недели:

- пятидневная с двумя выходными днями;
- шестидневная с одним выходным днём;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- неполная рабочая неделя (в том числе для педагогических Работников);
- режим гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учётных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Примечание: режим гибкого рабочего времени устанавливается для Работника, если его трудовой функцией по должности является осуществление им учебной и тренировочной деятельности.

7.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (ст. 333 ТК РФ).

Для педагогических работников спортивных учреждений устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Нормы учебной нагрузки работников МКУ ДО «Спортивная школа» установлены Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Быковского муниципального района Волгоградской области, Положением о системе оплаты труда работников МКУ ДО «Спортивная школа».

7.4. Режим рабочего времени, его продолжительность, время отдыха устанавливаются каждому Работнику индивидуально в его трудовом договоре, исходя из особенностей регулирования их труда.

При этом для инвалидов первой и второй групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

7.5. Режим рабочего времени тренеров не конкретизирован по количеству часов и устанавливается ежегодно с 1 января распределением учебной нагрузки по учебному плану, выполнению программы спортивной подготовки и определён расписанием учебно-тренировочных занятий.

7.6. График начала и окончания работы и время отдыха для работников МКУ ДО «Спортивная школа» с продолжительностью 40 часов в неделю:

- Директор, Уборщик служебных помещений, вахтёр: понедельник–пятница — с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00; суббота, воскресенье — выходной.
- Вахтёр-рабочий: два дня через два, с 9:00 до 21:00. Перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

7.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.8. Работодатель через соответствующие подразделения ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

7.9. Сверхурочная работа — работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его

письменного согласия или без его письменного согласия в случаях, в порядке и на условиях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ.

7.10. Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха — время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.2. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и приёма пищи продолжительностью 60 минут и не позднее чем через четыре часа после начала работы.

Конкретное время начала перерыва определяет непосредственный руководитель МКУ ДО «Спортивная школа».

Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению и на это время отлучиться с места работы.

8.3. Место приёма пищи определяется Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом или руководителем соответствующего подразделения.

8.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.5. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день.

Общим выходным днём является воскресенье. Вторым выходным днём при пятидневной рабочей неделе является суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

8.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы; 7 января — Рождество Христово; 23 февраля — День защитника Отечества; 8 марта — Международный женский день; 1 мая — Праздник Весны и Труда; 9 мая — День Победы; 12 июня — День России; 4 ноября — День народного единства.

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

9. Отпуск

9.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней, тренерам-преподавателям — 42 календарных дня.

Работающим инвалидам всех групп предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

9.2. Работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до шести календарных дней.

9.3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или удлиненного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно. 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.

9.5. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, с согласия Работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

9.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в ноябре руководителем МКУ ДО «Спортивная школа» с учётом мнения Работников и установленных законодательством льгот. С графиком отпусков, составленным по установленной форме, Работника извещают под роспись.

Графики оплачиваемых отпусков не позднее чем до 01 декабря каждого календарного года сдаются в администрацию МКУ ДО «Спортивная школа».

Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета утверждает сводный график оплачиваемых отпусков не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

В случае необходимости администрация МКУ ДО «Спортивная школа» извещает Работника о начале отпуска не позднее чем за две недели до его начала.

Работодатель по письменному заявлению Работника может перенести отпуск на другой месяц.

9.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.8. В соответствии со статьёй 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;

-родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением — до 35 календарных дней в году;

-Работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций — до пяти календарных дней в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

9.9. Отзыв Работников из отпуска, в том числе из отпуска без сохранения заработной платы, допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

9.10. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

10. Заработная плата и поощрения за успехи в работе

10.1. Заработная плата Работников МКУ ДО «Спортивная школа» устанавливается трудовыми договорами и дополнительными соглашениями в соответствии с действующим у Работодателя Положением о системе оплаты труда.

Настоящее положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МКУ ДО «Спортивная школа» и включает в себя:

-базовый (минимальный) размер оклада (ставки) по профессиональной квалификационной группе (далее — ПКГ), квалификационного уровня, должности (профессии) работника спортивной школы, без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;

-порядок и условия оплаты труда работников спортивной школы;

-особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей;

-условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;

-условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера;

-условия оплаты труда руководителя спортивной школы, его заместителей, главного бухгалтера;

-премиальные (разовые) выплаты по итогам работы и оказание материальной помощи. При этом материальные формы стимулирования Работника, указанные в настоящем Положении, применяются за счёт и в пределах фонда заработной платы (единого фонда оплаты труда) при условии наличия бюджетных средств.

10.2. Виды и формы материальных и моральных поощрений Работников за добросовестный труд определяются Работодателем в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулирующих выплатах.

Применение мер поощрения предусматривает сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.3. Работодатель поощряет Работника, добросовестно исполняющего трудовые обязанности:

- за эффективный труд;
- за проявленную инициативу в работе;
- за индивидуальные результаты работы;
- за другие достижения в работе;
- к знаменательным датам и юбилеям (объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к награждению почётным званием и (или) нагрудным знаком).

Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку поощрённого Работника.

11. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

11.1. Дисциплина труда — обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

11.2. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также в случае необходимости приказами и распоряжениями Работодателя.

11.3. Работник обязан надлежащим образом выполнять приказы, а также указания, которые даёт ему директор МКУ ДО «Спортивная школа».

Работник обязан также исполнять требования локальных нормативных актов МКУ ДО «Спортивная школа», которые доводятся до его сведения под роспись или путём объявлений.

11.4. В течение установленной продолжительности рабочего дня Работник обязан добросовестно выполнять трудовые (должностные) обязанности.

В частности, Работнику запрещается:

- оставлять на длительное время своё рабочее место без разрешения на это непосредственного начальника, за исключением обстоятельств, указанных в статье 219 ТК РФ (отказ от работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья Работника);
- распространять в учреждении Работодателя издания, листовки, петиции и вывешивать какие-либо материалы (извещения, рекламу, заявления и т. п.) без соответствующего разрешения;
- приводить в учреждение Работодателя посторонних лиц;
- выполнять личную работу на рабочем месте;
- выносить материалы, оргтехнику и иное имущество Работодателя без соответствующего разрешения;
- использовать оргтехнику и оборудование в личных целях без соответствующего разрешения;
- не соблюдать без уважительных причин утверждённые графики оплачиваемых ежегодных отпусков, предоставляемых отгулов, отпусков без сохранения заработной платы и т. п.;
- осуществлять какие-либо действия, могущие нанести материальный и (или) моральный вред Работодателю, работникам МКУ ДО «Спортивная школа» или его имуществу.

11.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны также:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении женщин и молодёжи;
- не допускать оскорблений личности и унижений человеческого достоинства в любой форме работников и учащихся МКУ ДО «Спортивная школа»;
- сохранять в полной тайне коммерческую и служебную тайны в порядке, определённом трудовым договором.

11.6. Отсутствие Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на

рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня признаётся прогулом (подпункт «а», пункта 6, ст. 81 ТК РФ).

11.7. В случае задержки к началу рабочего дня на один час и более по любой из причин (пробки транспорта, заболевание близких родственников, необходимость срочного посещения медицинского учреждения и т. п.) Работник обязан поставить в известность об этом непосредственного руководителя.

11.8. Работник обязан в течение 24 часов поставить в известность непосредственного руководителя (по телефону и (или) через третьих лиц) о причинах отсутствия на работе в течение всего рабочего дня или более четырёх часов подряд (кроме общепринятых случаев непреодолимой силы — форс-мажор, под которыми понимаются случаи, не поддающиеся разумному контролю, включая, но не ограничиваясь ими, такие природные явления, как пожары, наводнения или землетрясения, и другие события, такие как война, блокада или эмбарго, оккупация, гражданская война, аварии, случаи гражданского неповиновения работников).

Если отсутствие Работника было связано с заболеванием, то после выхода на работу по окончании лечения Работник должен представить медицинскую справку или больничный лист (бюллетень).

11.9. В случаях признания Работника инвалидом в соответствии с медицинским заключением (справкой, подтверждающей факт установления инвалидности), выданным в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работник обязан представить указанный документ и индивидуальную программу реабилитации инвалида Работодателю в течение десяти рабочих дней после их получения.

Работодатель в соответствии со ст. 23 Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» обязан создать необходимые условия труда Работнику в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

11.10. Работник с разрешения непосредственного руководителя может оставить рабочее место до истечения рабочего времени в следующих случаях:

- выезд в местные командировки или посещение организаций (учреждений) в связи с выполнением трудовых функций;
- серьёзное событие, возникшее неожиданно в семье или связанное с его близкими родственниками или с собственностью Работника;
- посещение при наличии вызова, то есть судебной повестки, или при наличии служебного поручения органов социального обеспечения, судебных, правоохранительных, налоговых, ГИБДД;
- необходимость посещения врача-специалиста или проведения диспансеризации;
- необходимость проведения лабораторных обследований;
- регулярное амбулаторное медицинское лечение при наличии предварительного согласия Работодателя;
- экзамены профессионального характера, в связи с обучением в вузах и средних специальных заведениях или по направлению Работодателя;
- иные уважительные обстоятельства.

Работник, заболевший на рабочем месте, должен быть отправлен непосредственным руководителем либо в медицинское учреждение, либо домой.

11.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

-в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой.

11.12. Работники — руководители МКУ ДО «Спортивная школа» обязаны лично присутствовать на совещаниях, проводимых директором, а также на совещаниях, проводимых его заместителем. Исключением из этого правила являются следующие случаи:

-болезнь Работника;

-нахождение в командировке или в отпуске;

-чрезмерная занятость по работе или необходимость присутствия в другой организации. Об этих обстоятельствах Работник обязан поставить в известность лицо, организовавшее совещание, и согласовать кандидатуру Работника, который будет присутствовать на этом совещании.

11.13. Под дисциплинарным проступком понимаются любые действия Работника, нарушающие трудовую дисциплину, то есть требования настоящих Правил, а также совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей.

В указанных случаях Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1.замечание;

2.выговор;

3.увольнение по соответствующим основаниям.

11.14. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, за нарушение требований настоящих Правил, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

11.15. 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.

11.16. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.17. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.18. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.19. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному 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 его непосредственного руководителя или профсоюзного органа, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный, исполнительный Работник.

11.20. В период действия дисциплинарного взыскания, то есть в течение года (двенадцати месяцев) со дня его применения (если взыскание не будет снято досрочно), к Работнику не применяются меры материального стимулирования.

**Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа»
Быковского муниципального района Волгоградской области
Центр тестирования ВФСК «ГТО»
404062 Волгоградская обл. р. п. Быково ул. Ленина, 1/1 тел. 8-844-95-3-14-08
ИНН 3402009538 КПП 340201001 ОГРН 1023405165960**

ПРИКАЗ

02.07.2026 г.

№ 18 - од

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка работников МКУ ДО «Спортивная школа»

В целях приведения локальных нормативных актов МКУ ДО «Спортивная школа» в соответствие с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе с учётом изменений, внесённых в Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка работников МКУ ДО «Спортивная школа» от 02.07.2026 г. (Приложение).
2. Ввести Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКУ ДО «Спортивная школа» в действие с 02.07.2026 г..
3. Признать утратившим силу приказ МКУ ДО «Спортивная школа» от 03.03.2023г. № 342 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка работников МКУ ДО «Спортивная школа».
4. Делопроизводителю Балашовой К.А.:
 - обеспечить ознакомление всех работников МКУ ДО «Спортивная школа» с утверждёнными Правилами под подпись;
 - при заключении новых трудовых договоров знакомить работников с Правилами внутреннего трудового распорядка под подпись до подписания трудового договора.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С. Ю. Хрищатый

С приказом ознакомлены:

Балашова

