

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
общего собрания работников
от «24 » июня 2023 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО СШОР №1
по л/а г. Челябинска
от «30 » июня 2023 г.
№ 01-13/ЧНО-2

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО СШОР №1 по л/а г. Челябинска (далее – спортивная школа).

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, повышению организованности труда, рациональному использованию рабочего времени, качественной организации и проведению процесса спортивной подготовки и высокой эффективности деятельности спортивной школы.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором спортивной школы (работодателем) в пределах предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Правила являются обязательными для выполнения их всеми работниками спортивной школы, в том числе работающими по совместительству, временно, по срочному трудовому договору, с неполным рабочим днём или неделей. Ознакомление работника при приёме на работу с Правилами производится в обязательном порядке.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в спортивную школу осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, если сотрудник отказался от бумажной трудовой книжки.;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в виде электронного документа;
- документы воинского учета – 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, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующем основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Челябинской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.3. Лицо, поступающее на работу, проходит обязательный предварительный медицинский осмотр по направлению от Работодателя.

2.4. В соответствии со статьей 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации при поступлении на работу в спортивную школу по совместительству лицом, поступающим на работу, также предъявляются документы, подтверждающие наличие основной работы (трудовой договор по месту основной работы или заверенная работодателем копия трудовой книжки и справка о графике работы, а также для тренеров-преподавателей справка о согласии основного Работодателя на работу по совместительству).

2.5. Порядок обработки и защиты персональных данных работника (фамилия, имя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, семейное положение и иные данные), а также права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных устанавливаются Положением о защите и обработке персональных данных.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные 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 реабилитирующем 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- 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.

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаках третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор спортивной школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.8. К трудовой деятельности в спортивной школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзаках третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, соглашений и локальных нормативных актов. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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.

2.14. С работниками, согласно законодательству Российской Федерации, работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего

в нем свыше пяти дней, в случае, когда работа в данном учреждении является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 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 учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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.

2.22. 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.

2.23. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.26. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работник возвращает все выданные ему для работы в спортивной школе документы, оборудование, носители ЭЦП, оформленные на работодателя, инструменты и иные товарно-материальные ценности. Факт возврата работником полученных им товарно-материальных ценностей, документов и выполнения прочих обязательств удостоверяется путем оформления работником обходного листа. Один экземпляр обходного листа сдается работником специалисту по кадрам при получении на руки трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, копия остается у работника для подтверждения выполнения им всех обязательств. В случае возникновения претензий в части недостачи оборудования, материалов, числящихся за работником, к нему могут быть предъявлены претензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, все необходимые справки и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Изменение трудового договора

3.1. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод, допускается только по соглашению сторон. В установленном законодательством случаях, изменение условий трудового договора, допускается без письменного согласия работника.

3.2. Под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой

функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.4. Перевод работника на другую работу оформляется приказом работодателя. На основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода).

3.5. Приказ о переводе работника объявляется последнему под роспись.

4. Основные права и обязанности работников спортивной школы

4.1. Права и обязанности работников спортивной школы устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных локальными нормативными актами спортивной школы.

4.4. Работодателем осуществляется предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении работниками диспансеризации: освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренный законодательством в сфере охраны здоровья. 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 в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.5. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации, работники также:

не используют подвижную (мобильную) и стационарную связь для решения личных вопросов;

пользуются информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей;

не используют социальные сети, внешние почтовые клиенты, мессенджеры в личных целях;

не используют в рабочее время в личных целях социальные сети, внешние почтовые клиенты, мессенджеры, не посещает сайты развлекательного и рекламного характера;

соблюдают правила пользования (эксплуатации) различного оборудования в учреждении (спортивных тренажеров, симуляторов, персональных компьютеров, мультимедийной техники, звукоусиливающей аппаратуры, мебели, их внутреннего устройства, покрытий);

воздерживаются от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, работников спортивной школы, если это не входит в должностные обязанности работника;

воздерживаются от действий, мешающих другим работникам выполнять их

трудовые обязанности, избегают агрессивного поведения;

воздерживаются от грубоści, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

воздерживаются от угроз, оскорбительных выражений, реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

проявляют вежливость, корректность, внимательность, доброжелательность, терпимость в общении с работниками спортивной школы, участниками образовательных отношений;

воздерживаются от вовлечения обучающихся и их родителей (законных представителей) в обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в спортивной школе, в том числе касающимися других работников;

качественно и в срок выполняют задания, поручения, распоряжения и указания непосредственного руководителя; руководства школы

применяют средства индивидуальной защиты в соответствии с требованиями законодательства;

соблюдают запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения;

соблюдауют запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков;

соблюдауют пропускной режим в учреждении, установленный локальными нормативными актами работодателя;

участвуют в общем собрании работников спортивной школы, педагогические работники – также в заседаниях педагогического совета;

выполняют требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, охраны труда и требуют этого от участников образовательных отношений и посетителей;

проходят повторные инструктажи по охране труда и пожарной безопасности два раза в год;

посещают занятия по обучению работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

участвуют в проводимых в спортивной школе учениях и тренировках по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности.

4.6. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

4.7. Работники спортивной школы ежегодно проходят обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Выплата заработной платы

6.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 20 (за первую половину месяца) и 05 числа (окончательный расчет) каждого месяца. Заработка плата за декабрь выплачивается до 31 декабря включительно. При

совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Заработка плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления по указанным работником банковским реквизитам.

6.3. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.4. Работникам, которым предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени, заработка плата выплачивается в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

6.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени заработка плата выплачивается пропорционально отработанному им времени.

6.6. Работодатель ежемесячно не позднее 05 числа извещает работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Извещение работника о составных частях заработной платы, а также предоставление иной информации, предусмотренной статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляется путем выдачи работнику расчетного листка под роспись в Журнале получения расчетных листков.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Понятие рабочего времени определено в статье 91 Трудового кодекса РФ.

7.2. Распорядок рабочего дня и продолжительность рабочего времени работников спортивной школы, закреплены в *Приложении 1*.

7.3. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники спортивной школы могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.3.1. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по просьбе некоторых категорий работников (ст.93 Трудового кодекса РФ):

- беременные женщины;
- один из родителей, опекун или попечитель ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи (при предъявлении медицинского заключения).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

7.4. Сверхурочная работа применяется в исключительных случаях. Понятие сверхурочной работы, порядок привлечения к ней, продолжительность определены ст. 99 Трудового кодекса РФ.

7.5. Всем работникам спортивной школы предоставляются выходные дни, перерывы в работе для отдыха и питания (в соответствии со ст. 108, 110, 111, 112 Трудового кодекса РФ).

7.6. Работа в выходные и праздничные дни допускается в целях исполнения Муниципального задания, при невозможности приостановления процесса спортивной подготовки в силу методических принципов её осуществления, а также на основании утверждённого директором единого Календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий спортивной школы, Календарного плана областной федерации лёгкой атлетики и приказов работодателя.

7.7. В случае заболевания работник, по получении соответствующего документа об освобождении от работы по болезни, обязан в тот же день сообщить об этом непосредственному руководителю или директору спортивной школы.

7.8. Выезды и направления на тренировочные мероприятия осуществляются на основании утверждённого Календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, Положений о соревнованиях, либо вызовов российских и региональных органов управления в области физической культуры и спорта, Всероссийской и областной федераций лёгкой атлетики, приказов директора спортивной школы. Все выезды осуществляются после оформления приказа директора спортивной школы.

Тренерам-преподавателям за отработанные воскресенья во время осуществления спортивных, тренировочных мероприятий; спортивно-оздоровительной работы предоставляются выходные дни в ближайшие рабочие субботы.

7.9. Ответственность за рациональное использование рабочего времени работниками возлагается на директора спортивной школы.

7.10. График работы совместителей административно-управленческого и вспомогательного персонала согласовывается с директором спортивной школы и закрепляется в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к договору.

7.11. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Перерывы для отдыха и питания

7.12. В течение рабочего дня работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

7.13. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

7.14. Время для отдыха и питания по должностям работников закреплено в *Приложении I* к настоящим Правилам.

Продолжительность работы накануне не рабочих праздничных дней

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

7.16. В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года.

7.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.18. В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня

отдыха, указанный день используется работником в текущем календарном году.

**Особенности рабочего времени тренеров-преподавателей,
старших тренеров-преподавателей**

7.19. К рабочему времени тренеров-преподавателей, в соответствии со статьей 91 Трудового кодекса Российской Федерации, относится:

- учебная (преподавательская) работа;
- другая педагогическая работа.

Нормы времени устанавливаются только для учебной (преподавательской) работы, которые выражаются в фактическом объеме учебной нагрузки тренера-преподавателя.

Виды работ, относящиеся к другой педагогической работе, не конкретизируются по количеству часов и выполняются тренерами-преподавателями в течение рабочих дней, в пределах нормы часов, установленных в трудовом договоре с работником (*Приложение №3 к настоящим Правилам*).

7.20. В учебную (преподавательскую) работу входят:

- учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности;

7.21. Другая педагогическая работа включает в себя:

- подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведение журнала в электронной форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- участие в работе педагогических советов, методических советов (объединений);
- проведение родительских собраний;
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися;
- участие в спортивных, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в спортивной школе.

7.22. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для тренеров-преподавателей – 18 часов в неделю (установлена в астрономических часах) и включает проводимые занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между ними (*Постановление Правительства РФ от 24.12.2010 г. № 2075*).

7.23. Для педагогических работников, в том числе тренеров-преподавателей (в том числе старших) устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём в режиме гибкого графика (в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса РФ).

7.24. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников спортивной школы (продолжительность рабочего времени, работа в каникулярный период и в период отмены занятий и т.д.) определяется в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений.

7.25. Работа тренера-преподавателя (старшего) состоит из учебно-тренировочных занятий (УТЗ) – нормируемая преподавательская работа, которая регулируются расписанием УТЗ, и другой педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов и осуществляется в течение рабочего времени.

7.26. Конкретная продолжительность УТЗ и перерывов между ними предусматривается Уставом, Учебной программой и учебными планами спортивной школы, регулируется расписанием УТЗ. При этом время выполнения тренерами-преподавателями (старшими) подготовительных работ (переодевание в спортивную форму и т.п.) в педагогическую нагрузку не включается.

7.27. Расписание УТЗ согласовывается с заместителем директора и утверждается директором спортивной школы. Тренеры-преподаватели (старшие) по своему усмотрению не имеют право изменять расписание УТЗ и место занятий.

7.28. При проведении спаренных УТЗ неустановленные перерывы суммируются и используются тренерами-преподавателями (старшими) для выполнения другой педагогической работы.

7.29. Другая часть педагогической работы вытекает из должностных обязанностей тренера-преподавателя (старшего), регулируется учебными планами работы и включает в себя выполнение обязанностей:

- связанных с участием в работе педагогических советов, общих собраний работников и других совещаний;
- проведение родительских собраний;
- другая работа с родителями (законными представителями);
- общение с учителями общеобразовательных школ, преподавателями ВУЗов и других учреждений по вопросам, связанным с образовательным процессом в спортивной школе;
- проведение воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- подготовка мест учебно-тренировочных и других занятий;
- подготовка спортивного инвентаря и оборудования для занятий;
- подготовка планов работы тренера-преподавателя (старшего) и другой учебной документации;
- анализ протоколов соревнований, контрольных тренировок и т.п.;
- работа по набору, тестированию и отбору обучающихся;
- повышение квалификации, самообразование;
- изучение индивидуальных способностей обучающихся, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- другая организационная работа, связанная с качественной организацией и проведением образовательного процесса в спортивной школе.

7.30. Дни недели (периоды времени), свободные от проведения УТЗ по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами работы, тренеры-преподаватели должны использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки планов тренировок, тренировочных заданий и т.п.

7.31. В периоды отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям тренеры-преподаватели выполняют методическую и организационную работу, предусмотренную в разделе 7.29 настоящих Правил.

7.32. Все другие работники спортивной школы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям работают в обычном режиме.

8. Иные вопросы рабочего времени и времени отдыха

8.1. Если работник по уважительной причине не может приступить к выполнению трудовых обязанностей в учреждении, он должен известить об этом директора спортивной школы не позднее двух часов до начала своей работы, в экстренных случаях (госпитализация в медицинскую организацию, семейные обстоятельства и др.) – при первой возможности.

При наступлении временной нетрудоспособности в период основного ежегодного оплачиваемого отпуска работник или доверенное лицо (по просьбе работника) сообщает об этом директору не позднее трех дней со дня выдачи листка нетрудоспособности.

Извещение (уведомление) работником о своей временной нетрудоспособности осуществляется любым способом, позволяющим достоверно зафиксировать факт

сообщения информации.

Листок нетрудоспособности представляется работником в первый день выхода на работу после болезни.

8.2. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) 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 актами Российской Федерации.

9. Ведение журнала посещаемости обучающихся

9.1. Журнал посещаемости обучающихся в спортивной школе ведется в электронной форме.

9.2. Тренер-преподаватель заполняет журнал ежедневно, еженедельно, ежемесячно, обеспечивает полноту заполненных форм, включая посещаемость обучающихся.

9.3. Время на заполнение журналов не регламентируется, однако полнота и правильность заполнения журналов проверяется 25 числа каждого месяца заместителем директора.

9.4. В случае болезни работника отметки в журнал вносятся замещающим тренером-преподавателем.

10. Рабочее место тренеров-преподавателей

10.1. Рабочим местом тренеров-преподавателей во время осуществления им учебной (преподавательской) работы является объект спорта, на котором осуществляется учебно-тренировочный процесс.

10.2. Выполнение тренерами-преподавателями другой педагогической работы регулируется самостоятельно, за исключением видов работ, установленных в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

11. Удаленная (дистанционная) работа

11.1. Работники могут выполнять свои должностные обязанности вне своего рабочего места, то есть удаленно (дистанционно) в рамках Указа Президента Российской Федерации и (или) Постановлений органов местного самоуправления, по приказу директора спортивной школы, в связи с чрезвычайными ситуациями.

11.2. Работники на основе заключенных с ними трудовых договоров могут выполнять трудовую функцию дистанционно в соответствии с одним из следующих вариантов:

- на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
- временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев);
- периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Такая дистанционная работа может быть установлена некоторым категориям работников, специфика работы которых допускает выполнение трудовой функции удаленно.

11.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 "Особенности регулирования труда дистанционных работников" ТК РФ.

12. Служебные командировки

12.1. Выезды и направления на учебно-тренировочные мероприятия осуществляются на основании утверждённого Календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, Положений о соревнованиях, либо вызовов российских и региональных органов управления в области физической культуры и спорта, Всероссийской и областной федераций лёгкой атлетики, приказов директора спортивной школы. Все выезды осуществляются после оформления письменного приказа директора спортивной школы.

13. Отпуска

13.1. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

13.2. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

13.3. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков (основного, удлинённого, дополнительного) закрепляется в Приложение № 2 к Правилам.

13.4. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

13.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

13.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятых на работах с вредными условиями труда.

13.7. 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.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- 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 ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

13.8. 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.

13.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 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 учреждения.

13.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику спортивной школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

13.11. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

13.12. В случае установления отдельным работникам режима работы с ненормированным рабочим днём приказом работодателя этим работникам спортивной школы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней (оплачиваются в пределах фонда оплаты труда) в соответствии со статьёй 119 Трудового кодекса РФ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

14. Поощрения за труд

14.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

В отношении работника, имеющего дисциплинарное взыскание, наложенное на него в письменной форме приказом работодателя, в качестве меры поощрения применяется только досрочное снятие такого дисциплинарного взыскания.

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

14.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства спорта Российской Федерации, Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области, наградами Управления по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска, представляться к другим видам поощрений.

15. Дисциплинарные взыскания

15.1. 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:

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

15.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

15.3. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

15.4. 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.

15.5. 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 трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

15.7. 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

15.8. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.

16. Ответственность работодателя и работников учреждения

16.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

16.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

16.3. Ответственность работодателя устанавливается Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

17. Заключительные положения

17.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

17.2. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

17.3. Подпись работника в листе ознакомления с локальными нормативными актами работодателя, в том числе с Правилами внутреннего трудового распорядка, означает его согласие и обязательство исполнения настоящих Правил.

к Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным приказом

от «30» июня 2023 г.

№ 04-18/440-2

**РЕЖИМ
рабочего времени и времени отдыха работников
спортивной школы**

Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
Директор	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Заместитель директора	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Главный бухгалтер	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Заместитель главного бухгалтера	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Бухгалтер	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Экономист	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Юрисконсульт	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут

Контрактный управляющий	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Специалист по кадрам	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Специалист по охране труда	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Специалист по защите информации	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Заведующий хозяйством	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Уборщик служебных помещений	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Аналитик	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Врач	39-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.33 Окончание работы в пятницу 16.18 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Инструктор по гигиеническому воспитанию	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30

		Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Инструктор-методист спортивной школы	40-часовая рабочая неделя выходные дни – суббота и воскресенье	Начало работы 9.00 Окончание работы 17.45 Окончание работы в пятницу 16.30 Начало обеденного перерыва 12.30 Продолжительность обеденного перерыва - 30 минут
Тренер-преподаватель (старший)	36-часовая рабочая неделя выходной день - воскресенье	В режиме гибкого графика в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий

Приложение № 2

к Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным приказом

от «30 » июня 2023 г.

№01-18/140-2

**Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков,
представляемых работникам (основной и дополнительный отпуск)**

№ n/n	Должность	Ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность (календарных дней)	
		основной	дополнительный
1	Директор	42	
2	Заместитель директора	42	
3	Инструктор-методист СШ	28	
4	Тренер-преподаватель (в т.ч. старший)	42	
5	Аналитик	28	
6	Главный бухгалтер	28	
7	Заместитель главного бухгалтера	28	
8	Экономист	28	
9	Бухгалтер	28	
10	Специалист по кадрам	28	
11	Специалист по охране труда	28	
12	Специалист по защите информации	28	
13	Юрисконсульт	28	
14	Контрактный управляющий	28	
15	Врач	28	
16	Инструктор по гигиеническому воспитанию	28	
17	Заведующий хозяйством	28	
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	
19	Уборщик служебных помещений	28	

Приложение № 3

к Правилам внутреннего трудового
распорядка, утвержденным приказом

от «30» июня 2023 г.

№ 01-18/140-з

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, обязанностей, выполнение которых требует
обязательного присутствия тренеров-преподавателей
на рабочем месте (гор. Челябинск, пр. Ленина, д.84)**

Спортивные мероприятия по плану работы учреждения;

Обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;

Заседание педагогического совета учреждения;

Общее собрание работников учреждения;

Проведение родительского собрания;

Исполнение поручений непосредственного руководителя;

Работа с персональными данными обучающихся и работников учреждения;

Прохождение пожарных инструктажей;

Занятия по обучению работающего населения в области ГО и ЧС;

Участие в проводимых в учреждении учениях и тренировках по ГО и ЧС, обеспечению пожарной безопасности;