

ПРИНЯТО
Общем собранием трудового
коллектива
от 04.02.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ДЮСШ с. Анучино
/Кирсанов Д.Е./
Приказ № 13-а от 06.02.2026 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА с. АНУЧИНО АНУЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ»**

Правила внутреннего трудового распорядка работников ДЮСШ с. Анучино разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Трудового Кодекса РФ; Приказа Госкомспорта СССР от 09.04.1987 N 228 «О введении в действие положения о детско-юношеской спортивной школе, специализированной детско-юношеской школе олимпийского резерва, специализированных класса по видам спорта»; Методических рекомендаций по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации (Письмо Федерального агентства по физической культуре и спорту от 12 декабря 2006 г. N СК-02-10/3685); Устава ДЮСШ с. Анучино и имеют своей целью способствовать правильной организации работы ДЮСШ с. Анучино, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению дисциплины.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ, труд в Российской Федерации признается свободным. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен.

1.2. Конституция гарантирует каждому работнику право на отдых, установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни.

1.3. Трудовые отношения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа с. Анучино Анучинского муниципального округа Приморского края» регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящие правила регламентируют трудовой распорядок, организационную и общекультурную дисциплину в ДЮСШ с. Анучино, призваны обеспечить создание необходимых организационных и психологически благоприятных условий для результативной работы работников учреждения.

1.5. Обязанностью работника является добросовестный и честный труд, своевременное и точное исполнение распоряжений администрации, повышение производительности труда, соблюдение технологической дисциплины, требований по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережное отношение к имуществу ДЮСШ с. Анучино.

II. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения работника и ДЮСШ с.Анучино регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить ТК РФ.

2.2. Инициированием заключения трудового договора является письменное заявление работника.

2.3. Кандидат на заключение трудового договора на замещение вакантной должности в ДЮСШ с.Анучино обязан предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

2.5. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.6. При приеме и переводе на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при приеме на работу – до подписания трудового договора).
- проинструктировать по технике безопасности, правилам санитарии, противопожарной охраны и правилами охраны труда.

2.7. На всех работников ДЮСШ с.Анучино ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ДЮСШ с.Анучино ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании,

квалификационной категории, приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в ДЮСШ с.Анучино.

2.9. Перевод работников на другую работу производится с письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных законодательством о труде, когда допускается перевод без согласия работника.

2.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнения (закончить) начатую работу. Которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течении установленной для работника продолжительностью рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей.
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда из неисправности может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников.
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускается перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

2.11. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускаются только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, известив об этом ДЮСШ с.Анучино в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.13. Увольнение с занимаемой должности в связи с сокращением штатов или по несоответствию допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

2.14. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин производится работодателем при условии доказанности вины увольняемого работника.

2.15. Тренер-преподаватель имеет право работать по совместительству у другого работодателя в качестве учителя или тренера-преподавателя только с разрешения работодателя по основному месту работы.

2.16. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника или работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДЮСШ с.Анучино;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.17. В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись об основании и о причине увольнения в трудовую книжку вносится в точном соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью, часть статьи и пункт статьи закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обязательств.

2.18. Гарантии супругу (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий. Согласно изменениям расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

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

2.20. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на указанный период.

2.21. Работодатель имеет право в том числе проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

III. Права и обязанности работника

3.1. *Каждый работник ДЮСШ с.Анучино имеет право на:*

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы в соответствии с трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям стандартов организации и безопасности труда;
- своевременную оплату труда в полном объеме;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- участие в управлении и решении вопросов развития ДЮСШ с.Анучино, а также в работе общественных объединений, созданных при ДЮСШ с.Анучино;
- пользование информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых и других служб ДЮСШ с.Анучино;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательной, воспитательной, методической и учебно-тренировочной работы;
- повышение профессиональной квалификации в установленном порядке;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых в установленном порядке;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники имеют право на:

- педагогическую инициативу, свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки достижений обучающихся;
- необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения своей профессиональной квалификации;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- повышение своей квалификации путем обучения в институтах и на курсах повышения квалификации высших учебных заведений;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- требовать от администрации ДЮСШ с.Анучино организации условий для осуществления воспитательно-тренировочного процесса в рамках реализуемой программы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.3. Каждый работник ДЮСШ с.Анучино обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные Уставом ДЮСШ с.Анучино, трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами настоящих правил: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся;
- при работе в арендуемых помещениях работник обязан исполнять функциональные обязанности, изложенные в должностной инструкции, локальных актах, технике безопасности, договоре об аренде, а также Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, на базе которого организуется учебно-тренировочный процесс;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасного проведения образовательного, воспитательного и учебно-тренировочного процесса;
- бережно относиться к имуществу ДЮСШ с.Анучино, других работников, обучающихся;
- незамедлительно сообщать администрации ДЮСШ с.Анучино, её представителям о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровья работникам, обучающимся, сохранности имущества ДЮСШ с.Анучино;
- не разглашать полученную во время работы конфиденциальную информацию об обучающихся ДЮСШ с.Анучино;
- всемерно способствовать установлению и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы и учебно-тренировочных залах;
- вести установленную документацию;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество ДЮСШ с.Анучино, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе и в общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе;

- проходить периодически медицинское обследование;
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Дополнительные обязанности педагогических работников ДЮСШ с.Анучино:

- выполнять утвержденные образовательные и учебно-тренировочные развивающие программы;
- принимать участие в управлении организацией, разработке, обсуждении локальных актов ДЮСШ с.Анучино;
- сотрудничать с семьей обучающегося ДЮСШ с.Анучино по вопросам воспитания и обучения;
- не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над детьми;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение, приобщение к общечеловеческим ценностям обучающихся;
- систематически, не реже одного раза в пять лет повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными обязанностями, утвержденными директором на основании тарифно-квалификационных характеристик.

IV. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- устанавливать трудовые отношения с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством;
- поощрять работников за эффективный труд;
- требовать от работников соблюдения настоящих Правил, других локальных актов ДЮСШ с.Анучино;
- применять дисциплинарные взыскания к работнику в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- организовать труд работников ДЮСШ с.Анучино так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, на сборах, соревнованиях, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря;
- обеспечивать своевременный ремонт помещений, площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению учебно-тренировочной и оздоровительной работы необходимым оборудованием и инвентарем;
- осуществлять контроль качества учебно-тренировочного процесса, выполнения программ, соблюдения режима занятий;
- рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение работы ДЮСШ с.Анучино, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы ДЮСШ с.Анучино;
- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату два раза в месяц (15 и 30 числа каждого месяца) и пособия в установленные сроки;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебно-тренировочной дисциплины;

- соблюдать трудовое законодательство, создать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным правилам;
- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и обучающимися требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- своевременно предоставлять отпуска в соответствии с утвержденным графиком отпусков;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.
- на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются места работы (должность) и средний заработок по месту работы.
- работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, в том числе, не применяющего выданное ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.
- компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или материальным стимулированием;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров-преподавателей и других работников ДЮСШ с.Анучино.

V. Рабочее время

5.1. ДЮСШ с.Анучино осуществляет свою деятельность ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Продолжительность рабочего дня утверждается директором ДЮСШ с.Анучино.

5.2. Для педагогических работников ДЮСШ с.Анучино устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Расчет учебной нагрузки производится в академических часах, согласно графику расписания учебно-тренировочных занятий.

5.3. Для всех категорий работников ДЮСШ с. Анучино устанавливается следующий режим работы:

Администрация	40 часовая рабочая неделя (для мужчин в сельской местности) 36 часовая рабочая неделя (для женщин в сельской местности)	9.00-18.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья; 9.00-17.12 ежедневно, кроме субботы и воскресенья
Тренеры-преподаватели	36 часовая рабочая неделя, согласно индивидуальному	начало занятий не раньше 12.00, окончание занятий не

	расписанию занятий, утвержденному директором ДЮСШ с. Анучино	позднее 20.00
Вспомогательный персонал	40 часовая рабочая неделя (для мужчин в сельской местности) 36 часовая рабочая неделя (для женщин в сельской местности)	9.00-18.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья; 9.00-17.12 ежедневно, кроме субботы и воскресенья
Обслуживающий персонал	40 часовая рабочая неделя (для мужчин в сельской местности) 36 часовая рабочая неделя (для женщин в сельской местности)	9.00-18.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья; 9.00-17.12 ежедневно, кроме субботы и воскресенья
Сторож	40 часовая рабочая неделя, с учетом ежемесячной нормы часов для данной категории работников	посменно, согласно графику

5.4. Организация выездных учебно-тренировочных мероприятий, соревнований с обучающимися разрешается при безоговорочном письменном согласии работника работать в выходные и праздничные дни, при условии выпадения таких дней на время организации выездного мероприятия.

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.6. Продолжительность рабочего дня для младшего обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором.

5.7. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется администрацией ДЮСШ с.Анучино по представлению тренеров-преподавателей с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, возрастных особенностей, спортивной подготовки и санитарно – гигиенических норм. Порядок утверждения расписания учебно-тренировочных занятий регламентируются внутренними локальными актами спортивной школы.

5.9. Заседание общественных и коллегиальных форм управления ДЮСШ с.Анучино (Педагогический совет, Методическое объединение) проводится в соответствии с утвержденными планами их работы.

5.10. Педагогическим и иным работникам ДЮСШ с.Анучино запрещается:

- Изменять график работы, расписание учебно-тренировочных занятий;
- Отменять, удлинять или сокращать учебно-тренировочные занятия;
- Удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий.

VI. Ответственность педагогических работников ДЮСШ с.Анучино

6.1. Руководство ДЮСШ с.Анучино осуществляется директором и заместителем по УВР.

6.2. Во время учебно-тренировочного занятия, а также участия обучающихся в процессе состязания ответственность за их жизнь и здоровье несёт тренер-преподаватель назначенный в соответствии с приказом по ДЮСШ с. Анучино.

6.3. Тренеры-преподаватели несут ответственность за обеспечение на занятиях порядка, необходимого для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия или отлучаться во время занятий.

6.4. В местах, где проводятся учебно-тренировочные занятия с обучающимися, организуется образовательный и воспитательный процесс, с целью предупреждения нарушений правил, вывешиваются соответствующие инструкции по технике безопасности, охране труда и требования по контрольно-переводным нормативам.

6.5. Тренеру-преподавателю запрещается покидать место проведения учебно-тренировочных занятий, иных мероприятий ДЮСШ с.Анучино пока все обучающиеся, за жизнь и здоровье которых он несёт ответственность, не покинут место проведения учебно-тренировочного занятия.

6.6. На учебно-тренировочных занятиях могут присутствовать руководители школы (директор, заместитель директора), инструкторы, методисты. Иные работники и другие тренеры-преподаватели ДЮСШ с. Анучино могут находиться на учебно-тренировочных занятиях в соответствии с распорядительными документами по ДЮСШ с.Анучино.

6.7. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора ДЮСШ с. Анучино, в его отсутствие – заместителя директора по УВР.

6.8. Родители (законные представители) могут присутствовать на учебно-тренировочном занятии только с разрешения тренера-преподавателя и руководителя ДЮСШ с.Анучино.

6.9. Во время проведения учебно-тренировочных занятий, во время организации образовательного и воспитательного процесса никому не разрешается делать замечание тренерам-преподавателям по поводу их работы.

6.10. Во время проведения учебно-тренировочного занятия запрещается отвлекать обучающихся на мероприятия, не связанные с учебно-тренировочным процессом в соответствии с образовательной (учебно-тренировочной) программой

6.11. Участие обучающихся в мероприятиях, проводимых за пределами территории ДЮСШ с. Анучино, осуществляется под руководством тренера-преподавателя (представителя команды), назначенного в соответствии с приказом по ДЮСШ с. Анучино. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несёт тренер-преподаватель, назначенный в соответствии с приказом по ДЮСШ с. Анучино на все время командирования обучающихся на мероприятие.

6.12. Тренер-преподаватель несет ответственность за:

- за своевременное начало и окончание учебно-тренировочного занятия в соответствии с утверждённым расписанием учебно-тренировочных занятий, иных локальных актов, регламентирующих порядок ответственности за жизнь и здоровье обучающихся;
- осуществление контроля готовности обучающихся для проведения учебно-тренировочных занятий, иных мероприятий ДЮСШ с.Анучино;
- осуществление ежедневного контроля посещаемости занятий обучающимися (проведение переклички присутствующих в начале занятия, выяснение причин отсутствия обучающихся);
- за своевременное ведение и заполнение журнал учёта отработанного времени учебно-тренировочных занятий.

VII. Порядок оформления замещений учебно-тренировочных занятий

7.1. Замещение временно отсутствующего тренера-преподавателя осуществляется в соответствии с приказом директора ДЮСШ с. Анучино, во время его отсутствия- на основании распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Заявление на замещение подаётся работодателю не позднее одного дня до предполагаемого первого дня замещения.

7.3. Работодатель рассматривает возможность замещения, вызывает кандидата на замещение, который в письменном виде даёт своё согласие на замещение и при наличии возможности замещения издает приказ (распоряжение).

7.4. После письменного согласия на замещение, работодатель визирует заявление тренера-преподавателя на замещение и в течение 15 минут предоставляет проект приказа на подпись директору ДЮСШ с. Анучино. В его отсутствие заместитель директора подписывает распоряжение о замещении.

7.5. Замещение временно отсутствующего тренера-преподавателя осуществляется во время длительного отсутствия работника (продолжительная болезнь, ежегодный трудовой отпуск, длительные командировки, педагогический отпуск и. т.д.) в соответствии с приказом директора ДЮСШ с. Анучино.

7.6. Порядок замещения временно отсутствующего тренера-преподавателя разрабатывается работодателем.

7.7. При определении порядка замещения временно отсутствующего тренера-преподавателя готовится проект приказа и вместе с письменным согласием кандидата на замещение подаётся на подпись директору ДЮСШ с. Анучино.

VIII. Порядок действий в экстренных случаях

8.1. К экстренным случаям относятся:

- неисправность системы энергоснабжения;
- несчастный случай в образовательном процессе;
- пожар;
- опасность террористического акта;
- опасность взрыва;
- стихийные бедствия;
- оповещение ГО и ЧС;

8.2. Порядок действия в экстренных случаях определяется локальными актами ДЮСШ с. Анучино, утвержденными в установленном порядке.

IX. Порядок обеспечения безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

9.1. Обязанность по обеспечению безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса возлагается на всех участников образовательного процесса.

9.2. Администрация ДЮСШ с. Анучино разрабатывает локальные акты (инструкции, правила, порядки, регламенты и. т.д.), направленные на обеспечение безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса, а также осуществляет контроль за их исполнением.

9.3. Локальные акты, содержащие нормы обеспечения безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

9.4. Локальные акты, содержащие нормы обеспечения безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса, обязаны находиться в доступном для всех участников образовательного процесса месте.

9.5. Работники ДЮСШ с. Анучино обязаны неукоснительно соблюдать правила обеспечения безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса, а также осуществлять контроль за их соблюдением со стороны обучающихся ДЮСШ с. Анучино, их родителей (законных представителей), а также иных лиц, находящихся на территории спортивной школы.

9.6. По всем выявленным фактам нарушения правил обеспечения безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса работники ДЮСШ с. Анучино обязаны незамедлительно информировать администрацию ДЮСШ с. Анучино.

9.7. Тренеры-преподаватели обязаны:

- неукоснительно соблюдать правила обеспечения безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- осуществлять контроль их соблюдения со стороны обучающихся ДЮСШ с. Анучино, их родителей (законных представителей), а также иных лиц, находящихся на территории ДЮСШ с. Анучино, в местах организации и проведения образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса;

- требовать неукоснительного выполнения предписаний по обеспечению безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса от обучающихся, а также их родителей (законных представителей);
- проводить инструктаж по технике безопасности с обучающимися в соответствии с предусмотренным в ДЮСШ с. Анучино регламентом;
- проводить мероприятия направленные на формирование навыков поведения обучающихся в экстремальных ситуациях;
- проводить разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о вносимых изменениях в правила обеспечения безопасности организации образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса, принятии новых локальных актов.

Х. . Должностные инструкции

ДЮСШ с. Анучино в лице директора имеет право самостоятельно регламентировать функциональные обязанности работников в пределах общего круга обязанностей, установленными нормативными правовыми документами в области трудового законодательства.

XI. Поощрения за успехи в работе и взыскания.

11.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляется благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

11.2. Порядок применения поощрений определяется локальным актом ДЮСШ с. Анучино.

11.3. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку.

11.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, ДЮСШ с. Анучино.

вправе применять следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

11.5. Наложение дисциплинарного взыскания осуществляется в строгом соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

11.6. Меры дисциплинарного взыскания могут применяться только директором ДЮСШ с. Анучино.

11.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

11.8. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни и отпуска работника.

11.9. Приказ о взыскании с указанием конкретного нарушения, за которое налагается взыскание, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

11.10. Взыскание автоматически утрачивает силу, если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

11.11. Директор вправе издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, если работник не допускает новых нарушений трудовой дисциплины, проявил себя как добросовестный работник.

11.12. Дисциплинарное расследование нарушений тренером-преподавателем норм профессиональной этики или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена тренеру-преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, восстановление прав обучающихся, либо сотрудников спортивной школы).

11.13. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

11.14. К дисциплинарным взысканиям, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ 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.

11.15. В соответствии с действующим законодательством тренеры-преподаватели могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению тренера-преподавателя.

11.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.17. Дистанционное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неиспользование 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.