

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЮСШ №6 «Волна»
Чемоданова М.В.
Приказ № 21 «25» февраля 2026 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.

1.1. Назначение правил внутреннего распорядка.

Настоящие правила Внутреннего трудового распорядка разработаны на основе законодательства Российской Федерации и предназначены для обеспечения нормального хода тренировочной, воспитательной, организационной и спортивно-массовой деятельности ДЮСШ №6 «Волна»; установления правильных взаимоотношений между администрацией ДЮСШ №6 «Волна» и работниками, укрепления дисциплины труда.

Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для соблюдения тренерами-преподавателями, администрацией и другими работниками.

1.2. Содержание правил внутреннего трудового распорядка.

Настоящие Правила являются локальным правовым актом ДЮСШ №6 «Волна», который включает в себя нормы и порядок найма и увольнения работников, закрепляет основные права и обязанности работников, вопросы управления и трудовой деятельности, рабочее время и его использование, стимулирование трудовой активности, ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

1.3. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

Настоящие Правила утверждаются общим собранием ДЮСШ №6 «Волна».

1.4. Изменения Правил внутреннего трудового распорядка.

Настоящие правила могут быть изменены и дополнены в следующих случаях: изменение действующего законодательства; при существенных изменениях в условиях организации труда ДЮСШ №6 «Волна». Изменения и дополнения правил осуществляется в порядке, указанном в п. 1.3. настоящих Правил.

1.5. Сфера действия Правил внутреннего трудового распорядка.

Настоящие Правила распространяются на всех работников ДЮСШ №6 «Волна» с момента их утверждения общим собранием школы.

2. Порядок найма, перевода, отстранения и увольнения работников ДЮСШ №6 «Волна»

2.1. Заключение Трудового договора (контракта).

Отношения работников ДЮСШ №6 «Волна» и администрации регулируются Трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

Трудовой договор (контракт) в письменной форме заключается при найме работника. Письменное оформление трудовых отношений лиц, ранее принятых на работу, производится только с их согласия.

При заключении трудового договора (контракта) работник обязан предъявить документы в соответствии с ст.65 Трудового кодекса РФ. А именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В том случае, когда новый сотрудник ранее отказался от ведения трудовой книжки в бумажном виде и предъявил сведения о работе только по форме СТД-Р и/или СТД-СФР и недостаточно данных для подсчета страхового стажа для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 2 ст. 213 ТК РФ), а также решение обязательного психиатрического освидетельствования с целью определения состояния здоровья поручаемой ему (ей) работе (ст. 213 ТК РФ). Психиатрическое освидетельствование не требуется, если за последние два года кандидат его уже проходил по данному виду деятельности.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, помимо предусмотренных законодательством. На всех работников, принимаемых в ДЮСШ 6 «Волна», директор издает приказ о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под расписку.

В приказе должны быть указаны: наименование должности в соответствии с единым тарифно-квалификационными характеристиками, условия оплаты труда.

Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора (контракта), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.2. На всех работников ДЮСШ №6 «Волна» ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. При заполнении трудовых книжек директор ДЮСШ №6 «Волна» руководствуется Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки хранятся как бланки строгой отчетности в ДЮСШ №6 «Волна».

2.3. На каждого работника ДЮСШ №6 «Волна» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, медицинского заключения с отсутствием противопоказаний для работы в ДЮСШ №6 «Волна», выписки из приказов о назначениях (или копий приказов, заверенных лицом, ответственным за ведение соответствующей документации), переводе, увольнении, а также поощрениях, наградах и взысканиях.

2.4. Обязанности при найме на работу.

При поступлении на работу руководитель обязан: ознакомить его с порученной работой (должностью), с должностной инструкцией (под роспись), условиями труда, разъяснить ему права и обязанности,

ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, с режимом рабочего времени и времени отдыха, ознакомить его с инструкциями об организации охраны жизни и здоровья детей, установленным порядком работы с документами, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охраны и другими правилами по охране труда с оформлением в установленном порядке в журнале регистрации.

2.5. Перевод на другую работу.

Руководитель ДЮСШ №6 «Волна» может перевести на другую работ в соответствии с законодательством о труде, только при наличии его согласия, кроме случаев производственной необходимости и простоя. Такой перевод оформляется простоем. Перемена рабочего места, участка работы (например групп: НП, СО, Т, в которых тренер ведет занятия), помещения (спортивного сооружения), структурного подразделения в рамках ДЮСШ №6 «Волна» не требует согласия работника и производится по распоряжению администрации в одностороннем порядке, при условии если это не влечет за собой изменение должности, специальности, квалификации, размера заработной платы, рабочего времени и других существенных условий труда. Такие перемены законодатель именует перемещением.

2.6. Отстранение от работы.

Для пресечения противоправного поведения работника ДЮСШ №6 «Волна» директор или зам. директора обязан отстранить его от работы: при появлении его на рабочем месте в нетрезвом состоянии, при грубом нарушении безопасности учебного процесса, при отказе прохождения инструктажа и проверке знаний по охране труда и обеспечении безопасности учебного процесса с соответствующим оформлением в журнале регистрации инструктажа по охране труда, по статье 76 ТК РФ.

2.7. Прекращение трудового договора (контракта) – может иметь место в случаях, указанных в законодательстве РФ и в контракте, а также при совершении серьезных дисциплинарных проступков, предусмотренных в пункте 2.6 настоящих Правил, прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации ДЮСШ №6 «Волна», должно быть обосновано. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом директора ДЮСШ №6 «Волна». В день увольнения директор обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью формулировки об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующие статьи пункта закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.8. Мобилизация.

(ст. 351.7 ТК РФ) В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

В период приостановлении действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). Работодатель вправе заключить с другим работником срочный договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Трудовой договор с мобилизованным не прекращают, а приостанавливают. За работником сохраняют место работы. При этом трудовой стаж по договору продолжает засчитываться.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют сотрудники с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе будет также отдаваться родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, если другой родитель: –

- направлен на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации;
- заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время.

3. Основные трудовые права и обязанности работников ДЮСШ №6 «Волна»

3.1. На основании ст. 21 Трудового кодекса РФ работники имеют следующие основные права:

- право на свободное объединение в профессиональные союзы;

- право на коллективное ведение переговоров;
- право на собрания;
- право на участие в управлении ДЮСШ №6 «Волна»;
- право на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- право защищать свои права и законные интересы всеми способами, не противоречащими закону;
- педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на получение пенсии по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место;
- охрана труда и условия, предусмотренные коллективным договором
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени
- еженедельные выходные дни;
- оплачиваемые ежегодные отпуска
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, в том числе о специальной оценке условия труда.

3.2. В отношении выполняемой работы, работники имеют следующие основные права:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания учащихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее при условии прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего дня не более 36 часов в неделю и нормативный рабочий день не более 6 часов в день;
- на ежегодный очередной оплачиваемый отпуск;
- на своевременное получение вознаграждения, установленного законодательством, контрактом и соглашением.

3.3. На работников возлагаются следующие основные профессиональные обязанности:

- соблюдать законодательство о труде и настоящие Правила;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину вовремя являться на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;
- находиться на занятиях в спортивной форме и обуви;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности;
- своевременно и точно исполнять распоряжение администрации;
- соблюдать инструкцию по охране труда, технике безопасности учебного процесса, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать установленный порядок ведения и хранения документации;
- своевременно проходить медицинское освидетельствование;
- быть внимательным к детям, вежливым с родителями и членами коллектива.

Работники ДЮСШ №6 «Волна» несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время мероприятий, проводимых вне школы тренерами-преподавателями.

Должностные обязанности работников ДЮСШ №6 «Волна» определяются настоящими Правилами, должностной инструкцией, квалификационными характеристиками работников. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются администрацией на основе квалификационных характеристик. Должностные инструкции утверждаются директором школы.

3.4. Основные обязанности администрации. Администрация ДЮСШ №6 «Волна» обязана:

- соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и других договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального органа государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль в установленной сфере деятельности;
- уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- организовать труд работников школы так, чтобы каждый работник работал по своей специальности и квалификации, знал свои должностные обязанности;
- обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние мест проведения занятий;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- принимать меры по обеспечению школы спортивным инвентарем, формой, обувью, предусмотренными табелем инвентаря и оборудования;
- укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на создание условий для эффективного труда, устранения потерь рабочего времени, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на коллектив;
- совершенствовать формы организации учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и спортивно-массовой работы с учащимися, а также контроля за этой работой;
- обобщать и внедрять в работу тренеров-преподавателей лучший педагогический опыт;
- проводить мероприятия по повышению уровня теоретической подготовки и деловой квалификации тренеров-преподавателей;
- поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, используя для этого Совет трудового коллектива, собрания трудового коллектива, заседания педагогического и тренерского советов, создавать условия для развития критики недостатков работы, анализа их возникновения, рассматривать все поступающие предложения сотрудников, поощрять лучших работников, и пропагандировать их положительный опыт;
- перед началом учебного года до ухода в отпуск устанавливать объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям в соответствии с результатом их работы за предыдущий год;
- выдавать заработную плату в установленные сроки, правильное применение действующих условий оплаты труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком и необходимостью обеспечения нормальной деятельности школы;

- администрация ДЮСШ №6 «Волна» несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в школе, а также во время мероприятий, проводимых с учащимися за ее пределами.

4. Управление и руководство ДЮСШ и трудовой деятельностью работников

4.1. Управление ДЮСШ №6 «Волна», ее имуществом осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом ДЮСШ №6 «Волна», учредительным договором и настоящими Правилами.

Непосредственное руководство муниципальным учреждением дополнительного образования ДЮСШ №6 «Волна» осуществляет директор.

4.2. Рабочее время и его использование.

4.2.1. Рабочее время тренеров-преподавателей определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДЮСШ №6 «Волна», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом).

Расписание составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя. По возможности тренеру-преподавателю предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Расписание должно быть объявлено тренеру-преподавателю под расписку и вывешено на видном месте. Тренерам-преподавателям запрещается по своему усмотрению изменять расписание и место проведения занятий.

Вследствие особого характера труда тренера-преподавателя (необходимо учитывать двухсменную работу общеобразовательных школ города). В ДЮСШ №6 «Волна» рабочий день разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.333 ТК РФ).

4.2.2. Во время осенних, зимних и весенних каникул в общеобразовательных школах тренеры-преподаватели проводят занятия по расписанию, действовавшему непосредственно перед наступлением каникул.

Во время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, тренеры-преподаватели привлекаются администрацией ДЮСШ №6 «Волна» к педагогической, организационной или методической работе в пределах времени их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы тренеров-преподавателей в каникулярное время устанавливается администрацией ДЮСШ №6 «Волна».

4.2.3. Администрация ДЮСШ №6 «Волна» обязана организовать учет рабочего времени всех работников ДЮСШ №6 «Волна».

Тренеры-преподаватели пользуются правом на нормированный шести-часовой рабочий день (в это время они ведут тренировочные занятия, участвуют в работе педсовета, тренерского совета, выполняют другую, планируемую администрацией, работу, соответствующую должностным обязанностям тренера-преподавателя, его трудовому договору).

Рабочее время тренера-преподавателя учитывается в астрономических часах – один час равен 60 мин. (учебное время – 45 мин. – академический час). Короткие перерывы между занятиями являются рабочим временем.

Рабочий день руководящего работника, административно-хозяйственного персонала определяется графиком руководящего работника, составленным из расчета сорока-часовой рабочей недели.

В ДЮСШ №6 «Волна» при составлении тренировочного расписания занятия распределяются по дням недели и по часам рабочего дня в соответствии с учебными планами и установленной педагогической нагрузкой. При этом до начала занятий тренера должны заблаговременно выполнить подготовительные работы (переодеться в спортивную форму, подготовить спортивный инвентарь и пр.).
Время выполнения подготовительных работ не включается в педагогическую нагрузку.

Продолжительность тренировочных занятий устанавливается в соответствии с учебной программой и учебными планами, утвержденными администрацией.

Продолжительность одного занятия в группах НП, СО, Т-1 не должна превышать двух академических часов; Т-2, Т-3, Т-4 – трех академических часов.

4.3. Режим работы ДЮСШ №6 «Волна».

Общеустановленным выходным днем является воскресенье. Привлечение тренеров-преподавателей к работе в установленные для них выходные и праздничные дни запрещается.

Администрация ДЮСШ №6 «Волна» обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Общее собрание работников школы проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся один раз в квартал, тренерские советы и заседания методического объединения не реже одного раза в месяц.

Продолжительность заседания педагогического, тренерского советов и методических объединений, собраний трудового коллектива, как правило, не должна превышать двух часов.

График отпусков устанавливается и утверждается администрацией ДЮСШ №6 «Волна» с учетом необходимости обеспечения нормального хода деятельности ДЮСШ №6 «Волна».

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее первого апреля текущего года и доводится до сведения всех работников ДЮСШ №6 «Волна» в соответствии с законодательством.

Работники с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет; работники, у которых ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии:

- направляются в командировку, привлекаются к работе в ночное время, сверхурочно, в выходной или нерабочий праздничный день только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, письменно знакомятся с правом отказаться от такой работы (ст.259 ТК РФ).

ЗАПРЕЩАЕТСЯ В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ:

- отвлекать тренеров-преподавателей от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебно-воспитательной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- делать замечания по поводу работы во время учебных занятий, в случае необходимости, такие замечания делаются администрацией после занятия;
- посторонние лица могут присутствовать на тренировочных занятиях только с разрешения администрации ДЮСШ №6 «Волна».

4.4. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей устанавливается директором ДЮСШ №6 «Волна» в зависимости от количества групп (количество занимающихся и количества учебных часов, отведенных для подготовки учебных групп и конкретных условий занятий, т.е. выделяемого времени для проведения тренировочных занятий).

Директор ДЮСШ №6 «Волна» несет ответственность за реальность устанавливаемой-каждому тренеру-преподавателю учебной нагрузки и за ее выполнение.

Неполная учебная нагрузка может быть определена тренеру-преподавателю с его согласия, выраженного в письменной форме. Объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении учебного года.

Уменьшение учебной нагрузки у тренера-преподавателя ДЮСШ №6 «Волна» в период учебного года допускается только в случае отсева учащихся, являющегося причиной для закрытия групп или при недоукомплектовании тренировочной группы в установленные администрацией школы сроки.

Оплата труда тренеров-преподавателей производится в соответствии с положением «Нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность спортивных школ», Министерство образования РФ от 01.09.1995 №03-М.

Исчисление заработной платы тренерам-преподавателям производится из расчета месячной ставки заработной платы, установленной в соответствии с разрядом, категорией, определенным в зависимости от присвоенной квалификационной категории, с учетом возможных надбавок, устанавливаемых ежегодно при тарификации, размеров нормативов оплаты труда и количества детей, занимающихся под его руководством.

Ставки заработной платы тренеров-преподавателей устанавливаются за 18 часов преподавательской работы, 24 часа в неделю, включая время, затраченное на подготовку к занятиям, а также время участия со спортсменами в соревнованиях. Результаты тарификации могут быть пересмотрены в течение года при изменении отдельных критериев, предусмотренных в тарификационном списке. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.5. Критерии оценки работы тренеров-преподавателей на этапах подготовки.

4.5.1. Спортивно-оздоровительный этап:

- стабильность состава занимающихся, посещаемость ими учебно-тренировочных занятий;
- динамика индивидуальных показателей развития физических качеств занимающихся;
- уровень освоения основ гигиены и самоконтроля.

4.5.2. Этап начальной подготовки:

- стабильность состава занимающихся;
- динамика прироста индивидуальных показателей физической подготовленности занимающихся;
- уровень основ техники различных способов плавания, навыков гигиены и самоконтроля.

4.5.3. Тренировочный этап:

- состояние здоровья, уровень физического развития занимающихся;
- динамика уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными способностями занимающихся;
- освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных программой ДЮСШ №6 «Волна»;
- освоение теоретического раздела.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей в обучении и воспитании учащихся ДЮСШ №6 «Волна», продолжительный и безупречный труд, достижения высоких спортивных результатов учащимися, и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетными грамотами;
- поощрение объявляется приказом, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда;
- за особые трудовые заслуги предъявляются в установленном порядке к награждению орденами и медалями, к присвоению почетных званий.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация ДЮСШ №6 «Волна» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, настоящими Правилами или трудовым договором, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, за появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершении по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества, установленного в порядке, предусмотренном законом, за совершение работником ДЮСШ №6 «Волна», выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, повторное, в течение года грубое нарушение Устава ДЮСШ №6 «Волна», применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются директором ДЮСШ №6 «Волна» в пределах представленных ему прав.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться: тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершил, предшествующая работа и личность работника, дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

До наложения от нарушения трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не могут служить препятствием для применения взыскания.

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

Директор по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как добросовестный работник.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников вывешиваются на видном месте.