

«Утверждаю»
Директор ДЮСШ № 1
Небежев К.Б.

« 16 » 2017 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ДЮСШ № 1
Управления по физической культуре, спорту и делам молодежи
Местной администрации г.о. Нальчик**

1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников учреждения в духе уважительного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности ДЮСШ № 1.
2. Работники учреждения реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Допущение к работе считается заключением трудового договора.
3. На каждого работника учреждения директором ведется личное дело.
4. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ДЮСШ № 1.
5. Работники учреждения обязаны :
 - работать честно и добросовестно, выполняя должностные инструкции;
 - соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении;
 - строго соблюдать инструкции по охране труда , технике безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенические условия;
 - содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению дополнительного образования детей;
 - соблюдать установленный порядок пользования и хранения материальных ценностей и документов;
 - повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов в учебно-воспитательной, методической и организационно- массовой работе.
6. Работники ДЮСШ № 1 несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время занятий, а также во время мероприятий проводимых спортшколой.

7. Администрация ДЮСШ № 1 обязана :

- организовать труд работников спортшколы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации и хорошо знал свои должностные обязанности;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инвентаря и оборудования;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о «труде» и правила охраны труда;
- укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую и политико-воспитательную работу, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранению потерь рабочего времени, культуры труда, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на трудовой коллектив;
- непрерывно совершенствовать учебно-воспитательную, методическую и организационно- массовую работу с учащимися, обобщать и внедрять в работу лучший педагогический опыт;
- проводить мероприятия по повышению уровня идейно-теоретической подготовки и деловой квалификации;
- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать правильное применение действующих условий труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы;
- устанавливать объем учебной нагрузки на год в соответствии с квалификацией не позднее 1 октября каждого года;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам в соответствии с графиком.

8. Администрация и тренерско-преподавательский состав ДЮСШ № 1 несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в учреждении, а также во время проведения мероприятий с учащимися.
9. Педагогический персонал учреждения работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором. Тренерам-преподавателям запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения учебно-тренировочных занятий.
10. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей на учебный год устанавливается директором и зависит от количества учебных часов предусмотренных для групп и вида спорта. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева учащихся, явившегося причиной для закрытия отделения или группы.

11. Расписание занятий и планы распределения учебных часов должны быть объявлены работникам под расписку и вывешены на видном месте.
12. Общие и другие собрания проводятся по плану и необходимости. Заседание педагогических, методических и тренерско-преподавательских советов, как правило проводится не более 2-х часов.
13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по графику.
14. Запрещается в рабочее время :
 - отвлекать работников от их непосредственной работы
 - курить, распивать спиртные напитки и т.д.
15. На занятиях посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации. Входить в помещение во время занятий разрешается только директору, заместителю директора, методисту и старшему тренеру-преподавателю отделения. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается.
16. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, воспитании применяются следующие поощрения :
 - награждение почетными грамотами
 - представление ведомственным и государственным наградам
17. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяют следующие взыскания :
 - замечание
 - выговор
 - строгий выговор
 - увольнение
18. За прогул без уважительной причины или отсутствие на работе более 3-х часов – увольнение.
19. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено, только одно дисциплинарное взыскание. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников учреждения.
20. Директор в пределах предоставленных им прав 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 притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.