

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
для работников Кировского областного государственного автономного  
учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Дымка»  
(КОГАУ ДО «СШ «Дымка»)  
(в новой редакции)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом и распространяются на штатных работников **Кировского областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Дымка»** (далее – КОГАУ ДО «СШ «Дымка»), за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г.), иными нормативными правовыми актами и Уставом КОГАУ ДО «СШ «Дымка», принятым общим собранием работников 06 июня 2014 г., и регулируют порядок приема и увольнения работников КОГАУ ДО «СШ «Дымка», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в КОГАУ ДО «СШ «Дымка».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, добросовестного исполнения трудовых обязанностей и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором КОГАУ ДО «СШ «Дымка».

1.5. Правила хранятся у специалиста по кадрам.

1.6. При приеме на работу администрация КОГАУ ДО «СШ «Дымка» обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

**2. Порядок приёма и увольнения работников**

**2.1. Прием на работу:**

2.1.1. Прием на работу в КОГАУ ДО «СШ «Дымка» осуществляется директором учреждения путём предварительных переговоров и заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: работника и КОГАУ ДО «СШ «Дымка».

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается в соответствии со статьями 58,59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации КОГАУ ДО «СШ «Дымка» следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой, или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- свидетельство о рождении несовершеннолетних детей;
- справку об отсутствии (наличии) судимости, выданную органами МВД.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора КОГАУ ДО «СШ «Дымка» и объявляется под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация КОГАУ ДО «СШ «Дымка» обязана ознакомить работника со следующими документами:

- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- Положением о персональных данных КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- Коллективным договором КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;
- правилами техники безопасности на рабочем месте, требованиями санитарной и противопожарной охраны и другим правилами охраны труда.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений КОГАУ ДО «СШ «Дымка» — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

2.1.9. На каждого работника КОГАУ ДО «СШ «Дымка» ведется трудовая книжка – в бумажном или электронном виде, в зависимости от выбора работника, а также личное дело. Бумажные трудовые книжки и личные дела

работников хранятся в сейфе у специалиста по кадрам.

2.1.10. Директор КОГАУ ДО «СШ «Дымка» назначается приказом Учредителя: Министерством спорта и туризма Кировской области.

Сведения о трудовой деятельности директора вместе с трудовой книжкой или взамен ее, а также его личное дело, хранятся у Учредителя.

## **2.2. Отказ в приеме на работу:**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## **2.3. Увольнение работников:**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию КОГАУ ДО «СШ «Дымка» письменно за две недели. По соглашению между работником и администрацией, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе администрации за систематическое неисполнение работником должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3.4. Директор КОГАУ ДО «СШ «Дымка» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор КОГАУ ДО «СШ «Дымка» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ.

2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В

последний день работы администрация КОГАУ ДО «СШ «Дымка» обязана выдать работнику сведения о трудовой деятельности или бумажную трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать бумажную трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения бумажной трудовой книжки на руки, администрация КОГАУ ДО «СШ «Дымка» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за бумажной трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация КОГАУ ДО «СШ «Дымка» освобождается от ответственности за задержку выдачи бумажной трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ (ст. 179), пользуются следующие категории работников:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. участие в управлении КОГАУ ДО «СШ «Дымка» в формах, предусмотренных законодательством и Уставом КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- 3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

### **3.3. Работник обязан:**

- 3.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- 3.3.2. соблюдать Устав КОГАУ ДО «СШ «Дымка» и настоящие Правила;
- 3.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.3.6. бережно относиться к имуществу КОГАУ ДО «СШ «Дымка» и других работников;
- 3.3.7. незамедлительно сообщить директору или администрации КОГАУ ДО «СШ «Дымка» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников тренировочного процесса, сохранности имущества КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- 3.3.8. поддерживать дисциплину в КОГАУ ДО «СШ «Дымка» на основе уважения человеческого достоинства без применения методов физического и

психического насилия;

3.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.3.10. при неявке на работу по болезни и другим уважительным причинам сообщить об этом по телефону или через родственников и знакомых непосредственному руководителю или администрации учреждения.

#### **3.4. Работнику запрещается во время тренировочного процесса:**

3.4.1. изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий без предупреждения инструктора-методиста отделения;

3.4.2. заменять другого работника без согласования с администрацией;

3.4.3. отменять или сокращать продолжительность рабочего времени или тренировочных занятий и перерывов между ними;

3.4.4. отвлекать работников от их непосредственной работы;

3.4.5. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания;

3.4.6. удалять спортсменов с занятий;

3.4.7. курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории КОГАУ ДО «СШ «Дымка».

#### **3.5. Во время проведения тренировочных занятий:**

3.5.1. Не разрешается:

- присутствовать посторонним лицам, в том числе родителям (законным представителям) спортсмена;
- вмешиваться в организацию тренировочного процесса спортсмена. Родители (законные представители) обязаны строго соблюдать локальные нормативные акты КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы.

3.5.2. Разрешается:

- присутствовать администрации КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- присутствовать родителям (законным представителям) с согласия администрации и разрешения тренера-преподавателя.

3.6. Во время проведения **открытых уроков**, установленных администрацией КОГАУ ДО «СШ «Дымка»:

3.6.1. Не разрешается:

- делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы;
- присутствовать посторонним лицам.

3.6.2. Разрешается:

- присутствовать родителям (законным представителям).

3.7. Работник несет материальную ответственность за причиненный КОГАУ ДО «СШ «Дымка» прямой действительный ущерб.

3.7.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в КОГАУ ДО «СШ «Дымка», если КОГАУ ДО «СШ «Дымка» несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для КОГАУ ДО «СШ «Дымка» произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.7.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

3.7.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.7.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- директор;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- администратор;
- старший тренер-преподаватель;
- тренер-преподаватель.

3.8. Работники КОГАУ ДО «СШ «Дымка» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.2. - 7.10. настоящих Правил.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность администрации**

4.1. Непосредственное управление КОГАУ ДО «СШ «Дымка» осуществляет директор.

**4.2. Директор КОГАУ ДО «СШ «Дымка» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:**

- 4.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- 4.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- 4.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников за добросовестный и эффективный труд;
- 4.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 4.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу КОГАУ ДО «СШ «Дымка» и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

#### **4.3. Директор КОГАУ ДО «СШ «Дымка» обязан:**

4.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.3.4. осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников;

4.3.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей в рамках выделяемого финансирования;

4.3.6. вести коллективные переговоры в случае принятия решения о заключении коллективного договора в порядке, установленном законодательством РФ;

4.3.7. Проводить:

- общее собрание работников КОГАУ ДО «СШ «Дымка» не реже одного раза в год;

- совещания административного состава КОГАУ ДО «СШ «Дымка».

4.3.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ.

Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 29 числа месяца - заработная плата за первую половину месяца, 15 числа месяца, следующего за расчетным, расчет заработной платы.

4.3.9. Предоставлять отделениям по видам спорта необходимые условия для организации и проведения тренировочного процесса в рамках выделяемого финансирования.

4.3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.11. Предоставлять работникам, предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.

#### **4.4. КОГАУ ДО «СШ «Дымка» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:**

4.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку выдачи бумажной трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

4.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Для работников административно-управленческого персонала КОГАУ ДО «СШ «Дымка», инструкторов-методистов отделений по видам спорта устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота и воскресенье. Начало работы – в 8:00 часов, окончание работы – в 17.00 часов, в пятницу – в 15 часов 45 минут. Перерыв на обед с 12.00 часов до 12 часов 45 минут. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, по его желанию предоставляется другой день отдыха, который работнику следует использовать в срок, не превышающий 6 месяцев со дня выхода на работу с даты выходного или нерабочего праздничного дня.

5.3. Продолжительность рабочего дня тренерско-преподавательского состава отделений по видам спорта устанавливается согласно утверждённой тарификации, учебно-тренировочной нагрузки и расписания занятий, и не может превышать 36 часов в неделю, шестидневная рабочая неделя.

5.4. Работнику, находящемуся в служебной командировке в выходные и праздничные дни, предоставляются другие дни отдыха согласно «Инструкции о служебных командировках» от 07.04.1988 года за № 62, а также гарантии в соответствии со статьей 167 Трудового Кодекса РФ.

5.5. В соответствии со статьей 104 Трудового Кодекса РФ, устанавливается месячный суммированный учёт рабочего времени следующим категориям работников:

- администратор;
- оператор ледовой машины;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- машинист холодильной установки, дежурный пульта управления;
- машинист холодильных установок;
- машинист ледорезной машины;
- слесарь-сантехник;
- медицинская сестра;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
- уборщик производственных и служебных помещений;
- механик по обслуживанию звуковой техники;
- уборщик территории.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- главный инженер;

- заместитель директора по АХЧ;
- заместитель директора по спортивной работе;
- заместитель директора по методической работе;
- инструктор-методист;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер по заработной плате;
- бухгалтер;
- бухгалтер-кассир;
- заведующий спорткомплексом.

5.7. В случае производственной необходимости администрация КОГАУ ДО «СШ «Дымка» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в КОГАУ ДО «СШ «Дымка», с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников тренировочного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Работникам КОГАУ ДО «СШ «Дымка» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

5.10. Инструкторам-методистам, старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня.

5.11. Старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью 7 (семь) календарных дней.

5.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.6, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором КОГАУ ДО «СШ «Дымка», по согласованию с руководителями структурных подразделений не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам КОГАУ ДО «СШ «Дымка» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. Администрация КОГАУ ДО «СШ «Дымка» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. В соответствии со статьей 191 Трудового Кодекса РФ, за добросовестное отношение к своим трудовым обязанностям, подготовку спортсменов высокого класса, продолжительную работу в школе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой;
- выплата премии;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников КОГАУ ДО «СШ «Дымка»;
- ходатайство перед вышестоящими организациями для награждения Почётной грамотой, Знаками и Правительственными наградами.

6.2. За особые трудовые успехи и заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению почетными грамотами, ведомственными и государственными наградами. О представлении к указанным поощрениям может ходатайствовать инструктор-методист отделения или общее собрание работников.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.2. Дисциплинарное взыскание на директора КОГАУ ДО «СШ «Дымка» налагает Учредитель.

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава КОГАУ ДО «СШ «Дымка» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Данный работник должен быть поставлен в известность о поступившей на него жалобе.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника КОГАУ ДО «СШ «Дымка», за исключением случаев необходимости защиты интересов спортсменов.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания директор КОГАУ ДО «СШ «Дымка» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора КОГАУ ДО «СШ «Дымка» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.10. Директор КОГАУ ДО «СШ «Дымка» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания работников КОГАУ ДО «СШ «Дымка».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящие Правила утверждаются директором КОГАУ ДО «СШ «Дымка».

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящие правила вступают в силу с момента утверждения и действуют бессрочно до принятия новых правил.