Приложение 2.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2"
Дата: 2023.07.25 12:37:43 +07'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «20» марта 2023г.
№ 85

СОГЛАСОВАНО:
С учетом мнения трудового коллектива
Протокол №1 «20» 03 2023г.
Представитель трудового коллектива
Собоева Т.С.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в МАУДО «СШОР № 2» (далее - учреждение), а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Действие Правил распространяется на работников – несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, работающих в учреждении на основании заключенных трудовых договоров.

1.3. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

1.4. Местом хранения Правил является администрация учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора (контракта) о работе в МАУДО «СШОР № 2».

2.2. Отказ от заключения трудового договора допустим в случаях, установленных Трудовым кодексом российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку *и (или) сведения о трудовой деятельности*, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской федерации – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 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;
- согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства для лиц 14 лет для выполнения в свободное от учебы время легкого труда (ст. 63 ТК РФ).
- а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Прием на работу без указанных документов не производится.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (согласно ст. 69, части первой статьи 266 Трудового кодекса РФ)

2.6. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

3. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ В ВОЗРАСТЕ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ

3.1. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

Запрещается переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

3.2. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

2.3. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательном учреждении, работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени. Заработная плата выплачивается 27 числа текущего месяца (аванс в счет заработной платы) и 12 числа следующего за отчетным месяцем.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В ВОЗРАСТЕ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ

4.1. Работники учреждения обязуются:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов организации, приказы директора учреждения, указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;
- использовать все рабочее время для производительного труда не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы, т.е. бережно относиться к имуществу организации и других работников; обеспечивать его сохранность;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

- обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- вести себя достойно, быть всегда вежливыми с членами коллектива.

4.2. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами организации, трудовым договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство в части регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет;
- организовать труд несовершеннолетних работников, обеспечить их оборудованными рабочими местами, необходимыми принадлежностями и материалами;
- создавать безопасные условия труда в соответствии с правилами по охране труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда;
- выдавать заработную плату в установленные сроки.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Для несовершеннолетних работников трудовым законодательством предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени. В соответствии с частью первой ст. 92 ТК РФ для работников в возрасте до шестнадцати лет продолжительность рабочего времени не может превышать 24 часа в неделю, а в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю. Если работник является учащимся образовательного учреждения, работающим в течение учебного года в свободное от учебы время, то для такого работника указанная продолжительность рабочего времени сокращается наполовину (часть вторая ст. 92 ТК РФ), соответственно:

- для лиц в возрасте до 16 лет - продолжительность рабочего времени не может превышать 12 часов в неделю;
- для лиц в возрасте от 16 до 18 лет - 17,5 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от 14 до 15 лет - 4 часа,

- в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов,
- в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой,

- в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа,
- в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа. (часть первая ст. 94 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней несовершеннолетних работников устанавливаются трудовым договором.

6.2. Работнику в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарных дня (статья 267 ТК РФ). При составлении графика отпусков учитывается, что ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется в удобное для них время (статья 267 ТК РФ).

Остальные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений несовершеннолетних граждан в учреждении определены в ПРАВИЛАХ внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2». Приложение 2 – ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет муниципального автономного физкультурно-спортивного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва № 2» являются неотъемлемой частью ПРАВИЛ внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2».

Разработчик:
заместитель директора по спортивной равботе Чичканова Э.Б.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью четырнадцать листа(ов)
Директор МАУДО «СШОР №2»
А.Н. Лысак

МАУДО СШОР№2
ИНН 4205078020
г. Кемерово