ДЕПАРТАМЕНТ ПО СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2

ПРИКАЗ

19.10.2015 № 237

О внесении изменений в Правила
внутреннего трудового распорядка
МАОУ ДОД СДЮСШОР № 2

На основании Протокола Заседания трудового коллектива №3 от 15.10.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. с 01.11.2015 г внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДОД СДЮСШОР № 2 утвержденные директором СДЮСШОР №2 от 25.02.12015 г.:

Подпункт 4.2. «Работодатель обязан» изложить в новой редакции:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
– обеспечивать один раз в год бесплатное прохождение обязательного медицинского осмотра работников (в т.ч. флюорографического);
– предоставлять согласно списку должностей (приложение 1 к правилам внутреннего трудового распорядка), пользующихся правом технологического перерыва в работе (работники указанных должностей имеют право использовать технологический перерыв через 2 часа от начала рабочего дня и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы);
– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
– вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
– производить выплату заработной платы каждые полмесяца: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца, окончательный расчет за отработанный

месяц выплачивать 5 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы;

– соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Подпункт 5.11. изложить в новой редакции:

Для административно-управленческого персонала, специалистов и других работников Учреждения (за исключением педагогических работников), установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности – 40 часов, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала работы: в понедельник, вторник, среду, четверг с 8.45 до 18.00 часов.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 часов.

Время окончания работы: 18.00 часов.

В пятницу начало работы в 9.00 часов, окончание в 17.00 часов.

– продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

– праздничные дни в Учреждении устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

– при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Подпункт 5.12. изложить в следующей редакции:

Работники, занимающие должность сторожа выполняют работу в соответствии с графиком сменности, утвержденным работодателем. График сменности составляется с учетом требования Трудового законодательства. Учетный период – год.

– с понедельника по пятницу рабочее время устанавливается с 18.00 до 09.00 часов следующего дня;

- в субботу и в воскресенье рабочее время устанавливается с 09.00 до 09.00 часов следующего дня;
- работа в ночное время устанавливается с 22.00 часов до 06.00 часов следующего дня.

2. Делопроизводителю Мурашовой С.А.. довести новую редакцию подпункта 4.2. «Работодатель обязан», подпункта 5.11. , подпункта 5.12 до сведения всех работников учреждения в срок до 01 ноября 2015.

3. Настоящий приказ считать неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ ДОД СДЮСШОР №2 Утвержденные Приказом от 25.02.2015 г. № 35.

Директор А.Р. Романов