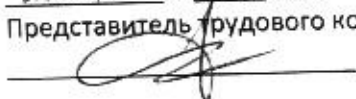


Принято на заседании общего собрания
трудового коллектива,
Протокол № 10 от «29»
мая 2013 года
Представитель трудового коллектива





ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы «АРСЕНАЛ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении спортивная школа «Арсенал» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение спортивная школа «Арсенал»

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения собрания трудового коллектива.

1. Общие положения

1.1. Порядок приёма, перевода и отчисления лиц, проходящих обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУДО СШ «Арсенал» (далее-Учреждение) разработан на основании Приказа Министерства спорта Российской Федерации (Минспорта России) от 27 января 2023 г. № 57 и в соответствии с ч. 5 ст. 84 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071), подпунктом 4.2.25.2 п. 4 Положения о Министерстве спорта РФ, утверждённого постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 г. № 607 (Собрание законодательства РФ, 2012, № 26, ст. 3525; 2022, № 35, ст. 6111).

1.2. Порядок регламентирует:

- прием граждан (лиц, поступающих,) на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки (ДОПСП) за счет средств бюджета МО г. Тулы ;
- перевод граждан (лиц, занимающихся) на следующий этап обучения ДОПСП;
- отчисление граждан, проходящих спортивную подготовку в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Арсенал».

1.3. Учреждение размещает Порядок на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального и, при необходимости, конкурсного отборов (далее – отбор).

1.4.1. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также может проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

1.5. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки, включая периоды этапов спортивной подготовки, определяется в соответствии с ФССП по видам спорта футбол.

1.6. Количество занимающихся в Учреждении, в том числе количество мест для приёма на отделения, определяется Учредителем согласно муниципальному заданию (МЗ) на текущий календарный год.

1.7. Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Занимающиеся, а также их родители (законные представители) обязаны самостоятельно ознакомиться с информацией о приёме, переводе и отчислении, а также локальными актами, настоящими правилами перед прохождением отбора (тестирования) для зачисления в Учреждение. Участие в отборе (тестировании) поступающего означает его согласие, а также его родителей (законных представителей) с требованиями локальных актов, иных нормативно-правовых документов Учреждения.

2. Порядок приёма.

2.1. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приёмная и апелляционная комиссии. Составы комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2.1.2. Состав приёмной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации ДОПСП.

Председателем приёмной комиссии является лицо, уполномоченное руководителем Учреждения.

2.1.3. Состав апелляционной комиссии (не менее трёх человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации ДОПСП и не входящих в состав приёмной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения.

2.2. При организации приёма поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2.3. Не позднее чем за месяц до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию Устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приёмной и апелляционной комиссии Учреждения;
- д) количество вакантных мест для приёма поступающих (при наличии);
- е) сроки приёма документов для обучения по ДОПСП в соответствующем году;
- ж) нормативы общей и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой ДОПСП;
- з) правила подачи и рассмотрения апелляций;
- и) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- к) образец заявления о приёме на обучение по ДОПСП (далее-заявление).

2.4. Количество вакантных мест для обучения по ДОПСП определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счёт бюджета МО г. Тулы.

2.5. Приём в Учреждение на обучение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Организаций.

2.6. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование ДОПСП, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- в) дата и место рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- д) номера телефонов, должность, место работы родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);
- е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- ж) номер СНИЛС, образовательное учреждение, класс ОУ поступающего;
- з) согласие поступающего и (или) его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (в соответствии со ст. 6, ст. 9 № 152-ФЗ от 27.06.2006 «О персональных данных», в силу ч.1 ст.21 и ч.1 ст. 28 ГК РФ).

2.7. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию на осуществление образовательной деятельности.

2.8. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- б) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- в) фотографии поступающего в формате и количестве, установленном Учреждением.

2.9. Заявление и документы, указанные в п.п.2.6 и 2.8. Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования в формате PDF с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Индивидуальный отбор поступающих проводит приёмная комиссия с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей ДОПСП.

2.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора не менее трёх месяцев. По истечении которых, Учреждение предусматривает, при наличии вакантных мест. Проведение дополнительного отбора для зачисления в группы для освоения ДОПСП, в установленные Учреждением сроки в соответствующем году.

2.12. Во время проведения отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.13. Результаты отбора объявляются не позднее, чем через трех рабочих дня после его проведения. Данные результатов размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учётом соблюдения законодательства РФ в области персональных данных.

2.14. Поступающие, а также родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию по результатам проведения индивидуального отбора в

апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей), подавших апелляцию.

2.15. Зачисление в Учреждение на обучение ДОПС оформляется приказом «Об утверждении списочного состава».

3. Порядок перевода на следующий этап спортивной подготовки.

3.1. Лица, занимающиеся в Учреждении, могут быть переведены на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки при соблюдении следующих требований:

- выполнение нормативов по общей и специальной физической подготовке на каждом периоде спортивной подготовки с учётом возраста и влияния физических качеств, телосложения на результативность;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями;
- освоение объёмов тренировочных нагрузок, предусмотренных программами спортивной подготовки;
- положительные результаты контрольно-переводных нормативов;
- положительные результаты выступлений на соревнованиях;
- выполнение (подтверждение) требований присвоения спортивных разрядов;
- при положительном медицинском заключении при прохождении медицинского осмотра.

3.2. Перевод обучающихся на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки производится в соответствии с решением педагогического совета Учреждения.

Занимающиеся, не выполнившие перечисленные выше требования на следующий этап (период этапа) не переводятся, но могут, по решению педагогического совета.

По решению педагогического совета возможен их переход через период этапа спортивной подготовки.

Перевод занимающихся на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки осуществляется один раз в год. В исключительных случаях, по решению педагогического совета, возможен переход на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки в течение спортивного сезона при выполнении зачётных нормативов по общей и специальной физической подготовке для перевода на данный этап, выполнении требований норм присвоения спортивных разрядов для перевода на этот этап, при наличии вакантных мест на этом этапе.

Перевод от тренера к тренеру обучающихся осуществляется в течении календарного года, за исключением личного заявления и (или) одного из родителей (законного представителя) при наличии обоснованных причин.

Переход в другую спортивную организацию осуществляется в течении года в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

Решение о переводе спортсменов на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки утверждается приказом директора Учреждения.

4. Порядок отчисления.

- 4.1. Занимающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:
- на основании личного заявления совершеннолетнего обучающегося и (или) одного из родителей (законного представителя);
 - по решению педагогического совета.
- 4.2. Основанием для отчисления по решению педагогического совета:
- неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Учреждения;
 - невыполнение обучающимися требований, предусмотренных п.3.1. настоящего порядка;
 - невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего медицинского заключения);
 - установление использования или попытки использования лицом, проходящего спортивную подготовку, субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещённых для использования в спорте;
 - пропуск учебно-тренировочных занятий без уважительных причин, в объёме 40% в течении 30 календарных дней от первого пропуска.
- Перечень оснований для отчисления является исчерпывающим.
- 4.3. Отчисление из Учреждения занимающегося применяется в случае, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание оказывает отрицательное влияние на товарищей по команде, нарушает их права и права сотрудников Учреждения.