

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОСПОРТ»**

ОКПО 24942557, ОГРН 1183100000104, ИНН/КПП 3123432045/312301001  
г. Белгород, Бульвар Народный, д.70, оф. 417 E-mail: probelswim@mail.ru,  
тел. +7 (4722) 418-133

Рассмотрено  
На общем собрании работников  
АНО ДО «Учебный центр ПРО СПОРТ»  
Протокол № 1 от «18» августа 2020 г

Утверждено  
И.О. директора АНО ДО  
«Учебный центр ПРО СПОРТ»  
Е.И. Шеховцова  
Приказом № 1 от «18» августа 2020 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
автономной некоммерческой организации дополнительного  
образования «Учебный центр Про Спорт»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Учебный центр Про Спорт» (далее - АНО ДО «Учебный центр Про Спорт»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.100, 189 ТК РФ); Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.47); Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. №69 (Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений); Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. № 196 (Об утверждении Порядка организации и дополнительного осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам).

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

1.4. Правила утверждаются директором АНО ДО «Учебный центр Про Спорт».

1.5. Правила размещаются на официальном сайте АНО ДО «Учебный центр Про Спорт». 1.6. При приеме на работу администрация АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» обязана ознакомить работника с Правилами.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с АНО ДО «Учебный центр Про Спорт».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и АНО ДО «Учебный центр Про Спорт».

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 4) свидетельство ИНН;
- 5) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- 6) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Д АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБОУ ДЮСШ № 2;
- настоящими Правилами;
- приказами, инструкциями и положениями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» оформляется трудовая книжка. Трудовые книжки работников АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» хранятся в учреждении в сейфе.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в АНО ДО «Учебный центр Про Спорт».

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение 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 и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» письменно за две недели.

2.3.3. Директор АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;

- о его трудовой функции;
- о переводах работника;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном порядке, установленном работодателем:

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности в АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, а также произвести с ним окончательный расчет. В последний день работы администрация АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» обязана выдать работнику 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 трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности). Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. 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, пользуются следующие категории работников:

- семейным - 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 существования);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

-инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

-работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации АНО ДО «Учебный центр Про Спорт»**

3.1. Непосредственное управление АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» осуществляет директор.

3.2. Директор АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Общим собранием осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

3.3. Директор ДЮСШ обязан:

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

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Руководство АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» осуществляет внутришкольный контроль, посещение учебно-тренировочных занятий, внутришкольных и внешкольных мероприятий.

3.5. АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

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

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.5. по письменному заявлению работника, работодатель обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется), справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно;

3.5.6. работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

#### **4. Основные права и обязанности работников АНО ДО «Учебный центр Про Спорт»**

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации; 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» в формах, предусмотренных законодательством и уставом АНО ДО «Учебный центр Про Спорт»;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 42 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники АНО ДО «Учебный центр Про Спорт», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной АНО ДО «Учебный центр Про Спорт», методов оценки знаний, умений и навыков обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества АНО ДО «Учебный центр Про Спорт»;

4.3.8. поддерживать дисциплину в ДЮСШ на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» в период организации образовательного процесса (в период учебно-тренировочных занятий) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с учебно - тренировочных занятий;

г) курить в помещении и на территории места проведения занятий;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью АНО ДО «Учебный центр Про Спорт»;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» прямой действительный ущерб.

4.6. Работники АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели тренеров-преподавателей не более 18 часов.

5.2. Рабочее время тренеров-преподавателей, тренеров длится с 8.00 до 21.00, согласно учебной нагрузке, утвержденной учебным планом и расписанию, утвержденному директором АНО ДО «Учебный центр Про Спорт».

5.3. Продолжительность рабочей недели административных работников - 40 часов. Рабочий день администрации с 9 до 18 часов, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота и воскресенье.

5.4. Продолжительность рабочей недели инструктора по плаванию – не более 40 часов, согласно утвержденному расписанию, включая субботу и воскресенье.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает тренерскую, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в АНО ДО «Учебный центр Про Спорт». Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации АНО ДО «Учебный центр Про Спорт», за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, по результатам внутришкольного контроля.

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:

-заседание педагогического совета;

-общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством); - заседание методического объединения;

- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- выезд на соревнования.

5.8. Директор АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» привлекает административных работников к дежурству в выходные и праздничные дни, а также в дни проведения спортивно-массовых мероприятий с письменного согласия работников и в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников АНО ДО «Учебный центр Про Спорт».

5.15. Рабочее время, свободное от учебно-тренировочных занятий, дежурств, участия во внешкольных мероприятиях, предусмотренных планом АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» состоит из должностного оклада и почасовой оплатой труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки, расчет по часовой оплаты труда производится ежемесячно.

6.3. Оплата труда прочим работникам АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» осуществляется в зависимости от штатного расписания, в соответствии с занимаемой должностью.

6.4. . Работа в праздничный или выходной день регламентируется Трудовым Кодексом РФ. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет, без их согласия.

6.5. Выплата заработной платы в АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» производится два раза в месяц.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Иные меры поощрения по представлению Общего собрания объявляются приказом директора.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности (в т.ч. в электронном виде) работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» норм профессионального поведения и (или) устава АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника АНО ДО «Учебный центр Про Спорт», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» 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.

7.7. 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.

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.12. Директор АНО ДО «Учебный центр Про Спорт» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания работников АНО ДО «Учебный центр Про Спорт».

## **8. Заключительные положения**

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуется положениями Трудового Кодекса РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.