

- способствовать работникам в повышении своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- совершенствовать учебно-тренировочный процесс, распространять и внедрять в работу тренерского и методического состава лучший опыт работы других учреждений дополнительного образования;
- организовать учет явки на работу и ухода с работы работников Школы;
- принимать меры по профилактике травматизма;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников

### **3.2. Работодатель имеет право:**

- контролировать соблюдение законов, правил внутреннего трудового распорядка, этического кодекса;
- оценивать работу подчиненных работников;
- собирать информацию о частной жизни своих работников, если она связана с выполнением служебных обязанностей, например данные о медицинском обслуживании или льготах;
- поощрять работника в соответствии со своей компетенцией;
- применять к работнику меры дисциплинарного воздействия в соответствии со своей компетентностью;
- проводить с подчиненными регулярные собеседования;
- учитывать все случаи неисполнения подчиненными работниками трудовых обязанностей.

3.3. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри учреждения, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Режим рабочего времени работников Школы определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается настоящими Правилами разрабатываемыми в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений. Режим рабочего времени устанавливается для каждого работника индивидуально и прописывается в трудовом договоре.

График работы, определяющий начало рабочего дня, время обеденного перерыва, окончания рабочего дня утверждается директором Школы, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней, перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни производится в исключительных случаях по письменному распоряжению директора с предоставлением дней отдыха за отработанное время согласно законодательства.