

УТВЕРЖДАЮ

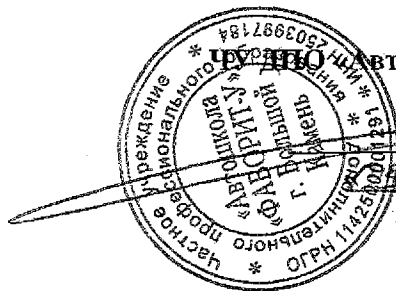
Директор

«Автошкола Фаворит-У»

г.Большой Камень

С.В.Полещук

02.09.2016 г.



ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка для работников ЧУ ДПО «Автошкола Фаворит-У» г.Большой Камень

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила)

ЧУ ДПО «Автошкола Фаворит-У» г.Большой Камень разработаны согласно Трудовому кодексу Российской Федерации в целях урегулирования поведения сотрудников автошколы как в процессе труда, так и во внерабочее время.

1.2 Правила вступают в силу с момента их утверждения директором.

Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производится в порядке их принятия.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Работники Автошколы реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится в его личном деле.

2.2 При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

7.2 Дисциплинарные взыскания к работникам Автошколы применяются директором и объявляются приказом.

7.3 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи письменных объяснений.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях.

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

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.4 За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения являющегося дисциплинарного нарушения.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников Автошколы.

7.6 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

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

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.3 Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии со штатным расписанием. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Автошкола применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

2.4 Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

2.5 При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.6 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.7 Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.8 К педагогической деятельности в Автошколе допускаются лица отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья.

2.9 Должности работников Автошколы, не относящиеся к категории педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства РФ.

Работникам Автошколы разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.10 На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.11 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 14 дней.

Расторжение договора до истечения 14-дневного срока возможно по взаимному соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.13 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.14 Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.15 В течение срока предупреждения об увольнении работодатель обязан создать условия, а работник — передать по акту все числящиеся за ним материальные ценности, погасить задолженности перед бухгалтерией и т.д.

2.16 По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой (по заявлению работника) и произвести с ним расчет.

2.17 Срочный трудовой договор подлежит расторжению по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три календарных дня до увольнения.

2.18 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается. Днем увольнения считается последний день работы.

3 Основные права и обязанности работников

3.1 Каждый работник Автошколы имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и 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, сокращенное рабочее время для отдельных профессий и категорий работников, предоставление 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 ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

3.2 Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники Академии имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, деятельности Автошколы;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения работодателя в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3 Все работники обязаны:

- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, тесно взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами производственного обучения; проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, тесно взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами производственного обучения;

- мастера производственного обучения вождению несет ответственность за техническое состояние транспортных средств, чистоту и порядок, а салоне автомобиля, им запрещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборочно-моечным и ремонтным работам, не предусмотренным программой обучения. Обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.

- работать честно и добросовестно;

- соблюдать дисциплину труда: вовремя начинать работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам должным образом исполнять свои обязанности;

- повышать свою производственную квалификацию;

- полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в зданиях и на территории Автошколы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь имущество Автошколы, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам;

- соблюдать установленный порядок хранения и списания материальных ценностей;

- экономно использовать тепловую и электрическую энергию, газ, воду, а также расходные материалы.

3.4 Преподавательский состав Автошколы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, проходить повышение квалификации в установленной законом форме.

4 Основные права и обязанности работодателя

4.1 Автошкола, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства РФ обладает рядом прав и обязанностей.

4.2 Автошкола в лице директора вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Автошколы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты.
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, трудовыми договорами;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства РФ;

- в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10.07.2001 № 87-ФЗ определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.4 Помимо указанных выше полномочий Автошколы, в части обеспечения образовательного процесса обязана:

- правильно организовывать труд преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями;

- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Академии;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, положением об оплате труда;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Автошколы;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5. Рабочее время

5.1 Для работников Автошколы устанавливается рабочее время:

- для рабочих, служащих, учебно-вспомогательного персонала 40-часовая рабочая неделя (при пятидневной рабочей неделе). Начало работы в 9 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Окончание работы в 18 часов 00 минут. Выходные дни: суббота, воскресенье;

- для преподавателей и мастеров производственного обучения 36-часовая рабочая неделя. Распределение рабочего времени педагогических работников, мастеров производственного обучения в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий;

5.2 Работодатель обязан контролировать явку на работу и уход с нее всех работников Автошколы.

В случае неявки на работу по болезни работники Автошколы обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением и обязаны своевременно предупредить о своей болезни.

5.3 Контроль за соблюдением расписания учебных занятий возлагаю на себя.

5.4 До начала каждого учебного занятия педагогические работники подготавливают необходимые учебные пособия, оборудование, инструменты и обеспечивают доступ студентов в аудитории за 5-10 минут до начала занятия.

5.5 С началом занятий в Автошколе во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.6 Работникам Автошколы предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха.

5.7 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором Автошколы не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, преподавательскому составу предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении шести месяцев работы.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

6 Поощрения за успехи в работе и учебе

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- помещение на Доску почета;
- установление надбавок к заработной плате.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования.

6.2 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств в Автошколе.

7 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Автошкола имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.