«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧУ ДПО «АВТОШКОЛА ВОА»

Карпов О.В.

«26» декабря 2013г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ЧУ ДПО «АВТОШКОЛА ВОА»

г. КАЛИНИНГРАД            2013 год

1. *Общие положения.*

*1.1 Настоящие Правила, разработаны в соответствии со ст. 189 ТК РФ, норматив­ными документами по подготовке водителей, Уставом ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» и рег­ламентируются в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Порядок приёма 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.*

*1.2. Правила являются локальным актом ЧУ ДПО «Автошкола ВОА», утверждены приказом  руководителя,   их  действие  распространяется   на  всех  работников ЧУ ДПО «Автошкола ВОА».*

*1.3 Основными принципами разработки Правил являются необходимость соблю­дения норм трудового законодательства и запрет на ухудшение условий труда, для работни­ков по сравнению с положениями нормативных актов в сфере труда.*

*1.4. Правила являются документом, позволяющим работодателю отразить всю специфику трудовых отношений, характерных для ЧУ ДПО «Автошкола ВОА», с учётом как интересов работодателя, так и работников с целью стимулирования последних к увели­чению производительности труда.*

1. *Порядок приёма работников на работу.*

*2.1.         Приём на работу в ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» производится на основании заключённого трудового договора.*

*2.2.         При приёме на работу в ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» администрация  обяза­на потребовать от поступающего:*

*- предоставления трудовой книжки оформленной, в установленном порядке за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работ­ник поступает на работу на условиях совместительства или гражданско-правового догово­ра;*

*- предъявления паспорта, удостоверяющего личность;*

*- диплома  или   иного  документа  о   полученном   образовании   или документа подтверждающего специальность или квалификацию, а также документы о наличии специ­альных знаний для преподавателей и мастеров производственного обучения вождению транспортных средств;*

*- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;*

*- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.*

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

*2.4. Запрещается требовать от трудящегося при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего тру­дового распорядка.*

*2.5. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работни­ка при приёме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):*

*- анализом представленных документов;*

*- собеседованием;*

*- установлением различных испытаний, в частности для преподавателей и масте­ров производственного обучения - проверкой в части нарушений Правил дорожного движе­ния через органы ГИБДД и качества их работы в других образовательных учреждениях;*

*- установлением испытательного срока.*

*2.6.         Приём    на     работу     оформляется     приказом,     который     объявляется работнику под роспись.*

*2.7.         Фактическим допуском к работе считается заключение трудового догово­ра, независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.*

*2.8.         При    поступлении    работника     на     работу     или     переводе     его     в установленном порядке на другую работу администрация обязана:*

*- ознакомить   его   с   порученной   работой,   условиями    и   оплатой   труда, разъяснить работнику его права и обязанности;*

*- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;*

*- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» и ответственности за её разглаше­ние или передачу другим лицам.*

1. *Порядок прекращения трудового договора с работниками.*

*3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.*

*3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неоп­ределённый срок, предупредив об это администрацию за две недели.*

*По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт.*

*По договорённости между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.*

*3.3.         Срочный   трудовой    договор     подлежит    расторжению    досрочно    по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выпол­нению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде или тру­дового договора  и  по  другим  уважительным  причинам,   предусмотренным  действую­щим трудовым законодательством.*

*3.4.         Прекращение      трудового       договора      оформляется      приказом      по ЧУ ДПО «Автошкола ВОА».*

*3.5.         В день увольнения администрация обязана выдать работнику его   трудо­вую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончатель­ный расчёт.*

*Записи причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точ­ном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соот­ветствующую статью, пункт закона.*

*3.6.         Днём увольнения считается последний день работы.*

1. *Основные права и обязанности работников.*

*4.1. Работники ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» имеют право:*

*- на получение работы обусловленной договором;*

*- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;*

*- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;*

*- на обеспечение безопасных условий труда;*

*- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания,   учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, обеспечивающих высокое каче­ство подготовки обучающихся;*

*- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методи­ческой работы;*

*- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Россий­ской Федерации.*

*4.2. Работники ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» должны:*

*- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дис­циплину,   своевременно и  точно  исполнять распоряжения администрации и непосредст­венного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;*

*- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, рабо­тать над повышением своего профессионального уровня;*

*- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и дру­гих помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;*

*- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое обо­рудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материаль­ные ресурсы;*

*- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правила противо­пожарной безопасности;*

*- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой инфор­мации  сведений,  полученных в силу служебного положения,  определённых специальны­ми  документами ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» как  коммерческая (служебная)  тайна распространение   которой может нанес­ти вред ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» или его работникам.*

*4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специ­альности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.*

1. *Основные права и обязанности работодателя*

*5.1. Работодатель имеет право:*

*- определять стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения;*

*- осуществлять подбор и расстановку кадров;*

*- утверждать структуру и штатное расписание образовательного учреждения;*

*- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопро­сы в соответствии с уставом образовательного учреждения;*

*- применять меры поощрения и дисциплинарного наказания к работникам образо­вательного учреждения.*

*5.2. Работодатель обязан:*

*- соблюдать законодательство о труде;*

*- правильно     организовать     труд     работников     на закреплённых за   ними рабочими местами, обеспечив необходимыми принадлежностями и  оргтехникой,   создавая здоровые и    безопасные условия труда,    соответствующие правилам     по охране     труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам); соблюдать оговорённые в трудовом договоре условия оплаты труда,  выдавать заработную плату в установленные сроки;*

*- способствовать     работникам     в    повышении    ими    своей    квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;*

*5.3.         Работодатель,     осуществляя           свои      обязанности,      стремится      к созданию высокопрофессионального работоспособного       коллектива,       развитию корпоративных       отношений       среди      работников,       их      заинтересованности       в развитии и укреплении деятельности ЧУ ДПО «Автошкола ВОА».*

1. *Рабочее время и время отдыха*

*6.1. В соответствии с действующим законодательством для непедагогических работ­ников ЧУ ДПО «Автошкола ВОА» устанавливается пятидневная рабочая неделя про­должительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).*

*6.2. Начало ежедневной работы в 8-00, время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00 и окончание рабочего дня в 17-00.*

*6.3. Для педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения вождению транспортных средств) рабочее время определяется расписанием заня­тий и графиками обучения вождению, утверждаемыми директором организации». Продол­жительность рабочего времени педагогических работников по общему правилу не превы­шает 36 часов в неделю. Допускается увеличение рабочего времени за счёт внутреннего совместительства до 40 часов в неделю. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.*

*6.4. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в государ­ственные праздничные дни.*

*При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.*

*6.5.         Очерёдность предоставления отпусков устанавливается руководством организа­ции» с учётом производственной необходимости и пожеланий работников. Ежегодный гра­фик отпусков составляется, утверждается и вывешивается на видном месте не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установле­на не менее 28 календарных дней.*

*6.6 Штатным работникам организации» при уходе в очередной отпуск выдаётся единовременное пособие в размере месячного оклада.*

*6.7. В соответствии с ТК РФ заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 6 и 21 числа путём выдачи из кассы работникам. Первая выплата (аванс) составляет не менее 40% всей зарплаты.*

1. *Поощрения за успехи в работе*

*7.1.         За      высокопрофессиональное     выполнение     трудовых     обязанностей, повышение       производительности  труда,       продолжительную       и       безупречную работу     и     другие     успехи    в   труде    применяются    следующие    меры    поощрения работников ЧУ ДПО «Автошкола ВОА»:*

*- объявление благодарности;*

*- награждение Почётной грамотой;*

*- выдача премии;*

*- награждение ценным подарком.*

*7.2.         Поощрения   объявляются   приказом,    доводятся   до   сведения   коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.*

1. *Ответственность за нарушение трудовой дисциплины*

*8.1.          За     нарушение     трудовой     дисциплины     администрация    применяет следующие дисциплинарные взыскания:*

*- замечание;*

*- выговор;*

*- строгий выговор;*

*- увольнение.*

*Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, за появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения, а также за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного, имущества установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.*

*8.2.         Дисциплинарные    взыскания   применяются   руководством   организации.*

*8.3.         До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины  должны быть затребованы        объяснения.         Отказ        работника        дать        объяснения         не может служить препятствием для применения взыскания.*

*Дисциплинарные    взыскания      применяются      непосредственно              за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.*

*8.4.         За   каждое   нарушение   трудовой   дисциплины   может   быть    наложено только      одно      дисциплинарное     взыскание.      При     наложении     дисциплинарного взыскания    должны    учитываться    тяжесть    совершенного    проступка,   обстоятельст­ва,         при         которых         он         совершён,         предшествующая         работа     и поведение работника.*

*8.5. Приказ     о     применении     дисциплинарного    взыскания    с    указанием мотивов       его       применения   объявляется                (сообщается)      работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трёхдневный срок.*

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

*Дисциплинарное взыскание может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.*

1. *Особые вопросы регулирования трудовых отношений*

*9.1. Преподаватели организации» 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;*

*- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению технических средств обучения;*

*- внедрять в  учебно-воспитательный процесс современные методические приёмы и технологии обучения, основанные на отечественном и зарубежном опыте;*

*- совершенствовать учебно-материальную базу, следить за состоянием,  сохранно­стью и правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники;*

*- обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;*

*- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить  обуче­ние на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении на должность преподавателя и через каждые пять лет;*

*- в своей деятельности уважать честь и  достоинство  обучаемых, не допускать к ним методов физического и психологического насилия;*

*-нести ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасно­сти на занятиях.*

*9.2. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессио­нальное образование или среднее профессиональное образование по направлению подго­товки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому пред­мету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образо­вание или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная
подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления
требований к стажу работы.*

*9.3. На должности преподавателей по предмету "Первая помощь» пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное медицинское образование и прошедшие подготовку по 72-х часовой программе по психолого-педагогическим основам обучения водителей.*

*9.4. На должность мастера производственного обучения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование  или среднее профессиональное образование в об­ластях, соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образо­вание по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требова­ний к стажу работы, а также имеющее трёхлетний стаж работы на соответствующей катего­рии автотранспортных средств и свидетельство о прохождении подготовки по методике обучения вождению по программе «Подготовка мастеров производственного обучения об­разовательных   учреждений,    осуществляющих   подготовку   водителей   транспортных средств», утверждённой Министерством образования и науки РФ.*

*9.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными характеристиками, но обладающие достаточным практическим опы­том и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключе­ния, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную под готовку и стаж работы.*

*9.6. Мастера производственного обучения вождению обязаны постоянно совершен­ствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квали­фикации при первоначальном назначении на должность и через каждые три года.*

*9.7. Мастера производственного обучения вождению несут ответственность за тех­ническое состояние транспортных средств, чистоту и порядок в салоне автомобиля, им за­прещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборочно-моечным и ремонтным работам, не предусмотренным программой обучения.*

*9.8. Мастера производственного обучения вождению обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.*

*9.9. Преподаватели и мастера производственного обучения своевременно не про­шедшие повышение квалификации к педагогической деятельности не допускаются.*

*9.10. К педагогической деятельности не допускаются также лица, которым она за­прещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских проти­вопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.*

*9.11. Для проведения занятий преподаватель обязан иметь: рабочую программу по предмету, поурочные планы проведения занятий, материалы для проведения промежуточ­ной и итоговой аттестации.*

*9.12. Мастер производственного обучения вождению для проведении занятий дол­жен иметь: рабочую программу по предмету, поурочные планы проведения занятий, мате­риалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации, водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного
средства, путевой лист, график очерёдности вождения, согласованную с органами ГИБДД
схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учёта обучения вождению обучающе­гося.*

*9.13. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами про­изводственного обучения осуществляется руководством организации».*

1. *Заключительные положения*

*10.1.        С правилами      внутреннего     распорядка    должны     быть     ознакомлены все работники организации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.*

*10.2.       Порядок рассмотрения споров по поводу трудовых отношений осуществляется в соответствии с действующим законодательством.*