УТВЕРЖДАЮ

 Генеральный директор

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Денисенко

 « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г

 Приказ № , от 12.01.2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

АНО ПО «УЦ «Форсаж»

1.Общие положения.

1.1 Настоящие Правила, разработаны в соответствии со ст. 189 ТК РФ, норматив­ными документами по подготовке водителей, Уставом АНО ПО «УЦ «Форсаж» 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 АНО ПО «УЦ «Форсаж» , утверждены приказом  руководителя,   их  действие  распространяется   на  всех  работников АНО ПО «УЦ «Форсаж» .

 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 АНО ПО «УЦ «Форсаж», с учётом как интересов работодателя, так и работников с целью стимулирования последних к увели­чению производительности труда.

2. Порядок приёма работников на работу.

 2.1.         Приём на работу в АНО ПО «УЦ «Форсаж» производится на основании заключённого трудового договора.

 2.2.         При приёме на работу в АНО ПО «УЦ «Форсаж» 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.

- справку из органов МВД об отсутствии судимости.

   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.

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 АНО ПО «УЦ «Форсаж».

 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.

4. Основные права и обязанности работников.

 4.1. Работники АНО ПО «УЦ «Форсаж» 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 АНО ПО «УЦ «Форсаж» 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 АНО ПО «УЦ «Форсаж» как  коммерческая (служебная)  тайна распространение   которой может нанес­ти вред АНО ПО «УЦ «Форсаж» или его работникам.

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

5. 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 АНО ПО «УЦ «Форсаж» .

6. Рабочее время и время отдыха

 6.1. В соответствии с действующим законодательством для непедагогических работ­ников АНО ПО «УЦ «Форсаж» устанавливается пятидневная рабочая неделя про­должительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

 6.2. Начало ежедневной работы в 9-00, время обеденного перерыва с 12-00 до 13-00 и окончание рабочего дня в 18-00.

 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.

7. 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 АНО ПО «УЦ «Форсаж»:

- 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.

8. 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.

9. 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».

9. 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.