

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

Автошкола «Правый руль»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО

Автошкола «Правый руль»

А.В. Короткий

«31» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего трудового распорядка
ЧОУ ДПО Автошкола «Правый руль»

г. Владивосток 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ТК РФ, нормативными документами по подготовке водителей транспортных средств категории «В», Уставом ЧОУ ДПО Автошколы «Правый руль» и регламентируют в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Положение является локальным актом автошколы, утверждено директором, его действие распространяется на всех работников ЧОУ ДПО Автошколы «Правый руль».

1.3. Основными принципами разработки Положения являются необходимость соблюдения норм трудового законодательства и запрет на ухудшение условий труда для работников.

1.4. Положение является документом, позволяющим работодателю отразить всю специфику трудовых отношений, характерных для ЧОУ ДПО Автошколы «Правый руль», с учетом, как интересов работодателя, так и сотрудника с целью стимулировать последних к увеличению производительности труда.

2. Порядок приема работников на работу

2.1. Прием на работу в ЧОУ ДПО Автошколы «Правый руль» производится на основании заявления и заключения договора.

2.2. При приеме на работу в ЧОУ ДПО Автошколы «Правый руль» администрация должна потребовать, а поступающий на работу предъявит:

- трудовую книжку при наличии (исключение, если работник принимается на работу на условиях совместительства или гражданско-правового договора)

- паспорт

- СНИЛС

- ИНН

- документ об образовании (для преподавателей и мастеров производственного обучения)

- водительское удостоверение (для мастеров производственного обучения)

- диплом о праве заниматься педагогической деятельностью (для преподавателей и мастеров производственного обучения)

- справку об отсутствии судимости.

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

2.4. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализ документов;

- собеседованием;

- проверкой знаний (тестирование по учебным предметам)

- установлением испытательного срока.

2.6. Прием на работу оформляется приказом.

2.7. Фактическим допуском к работе считается заключение трудового договора.

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

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

- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране.

3. Порядок прекращения трудового договора

3.1 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям.

3.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник в праве прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем 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.

3.4 Прекращение договора оформляется приказом директора.

3.5 В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести расчет.

3.6 Днем увольнения считается последний день работы.

4. Основные права и обязанности работников

4.1 Работники ЧОУ ДПО Автошкола «Правый руль» имеют право:

- на получение работы обусловленной договором
- на оплату труда
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности
- на обеспечение безопасных условий труда
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством РФ.

4.2 Работники ЧОУ ДПО Автошкола «Правый руль» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производственного труда
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте
- эффективно использовать оргтехнику и рационально использовать материалы и энергию и 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, определенных специальными документами ЧОУ ДПО Автошкола «Правый руль» как коммерческая тайна.

4.3 Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, должности, квалификации определяет трудовой договор и должностная инструкция.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

- определять стратегию, цели и задачи развития ЧОУ ДПО Автошкола «Правый руль»
- осуществлять подбор и расстановку кадров
- утверждать структуру и штатное расписание
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом
- применять меры поощрения и дисциплинарного наказания к работникам

5.2 Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде

- организовывать труд работников, создавая здоровые и безопасные условия труда в соответствии с правилами охраны труда
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки
- способствовать работникам в повышении ими квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5.3 Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ЧОУДПО Автошкола «Автошкола».

6. Рабочее время и время отдыха

6.1 В соответствии с действующим законодательством:
- для непедагогических работников устанавливается пятидневная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), начало работы с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

- для педагогических работников рабочее время определяется расписанием занятий и графиком практического вождения. Продолжительность рабочего времени педагогических работников по общему правилу 36 часов в неделю допускается увеличение до 40 часов в неделю.

6.2 Очередность предоставления отпусков устанавливает директор с учетом производственной необходимости и пожеланием работника. Продолжительность ежегодного отпуска 56 календарных дней, по желанию работника отпуск может быть разделен на части.

6.3 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

6.4 Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время согласно графика не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.7 О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись, не позднее чем за две недели до его начала.

6.8 По семейным обстоятельствам работнику предоставляется краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- регистрация брака работника и его детей -3 рабочих дня
- при рождении ребенка в семье работника -3 рабочих дня
- похороны близких родственников – 3 рабочих дня
- проводы детей работника в армию – 3 рабочих дня
- в других предусмотренных Трудовым кодексом РФ

7. Оплата труда

7.1 Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату.

7.2 Работнику устанавливается должностной оклад.

7.3 Выплата производится в денежной форме в валюте РФ.

7.4 Удержания из заработной платы производятся только в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1 За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников ЧОУ ДПО Автошкола «Правый руль»:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- выдача премии
- награждение ценным подарком

8.2 Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива.

9. Заключительные положения

9.1 С положением о правилах внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники ЧОУДПО Автошкола «Правый руль», которые должны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.

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

9.3 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем положении, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами РФ.

9.4 По инициативе работодателя или работников в настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.