

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник У-ПОО «Барышская АШ
ДОСААФ России»

А.В. Захаричев



«23» *август* 2020 г.

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка

У-ПОО «Барышская АШ ДОСААФ России»

г. Барыш 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила, разработаны в соответствии со ст.189 ТК РФ, нормативными документами по подготовке водителей, Уставом 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, утверждены приказом начальника автошколы, их действие распространяется на всех работников автошколы.

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, позволяющему работодателю отразить всю специфику трудовых отношений, характерных для автошколы, 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 производится на основании заключённого трудового договора.

2.2. При приёме на работу в автошколу 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 ПОВ ТС ;
- 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 распорядка.

2.5. Работодатель имеет право проверить профпригодность 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 ПОВ – проверкой в части нарушений ПДД через органы ГИБДД и качества их работы в других автошколах;
- с 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 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 автошколы и ответственности за её разглашение или передачу другим лицам.

3.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 этом администрацию за 2 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 автошколы

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 о 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 автошколы 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 РФ.

4.2. Работники автошколы должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать всё 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 ПК, 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, как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред автошколе или её 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 автошколы;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- утверждать структуру и штатное расписание автошколы;
- решать кадровые, административные, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом автошколы;
- применять меры поощрения и дисциплинарного наказания к работникам автошколы.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;

- правильно организовать труд работников на закреплённых за ними рабочими местами, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровы 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, совершенствования 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 автошколы.

6. Рабочее время т время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством для непедagogических работников автошколы, устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью **40 часов** с двумя выходными днями(суббота и воскресенье).

6.2. Начало ежедневной работы в 8.00, обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 и окончание рабочего дня в 17.00

6.3. Для педработников (преподавателей и мастеров ПОВ) рабочее время определяется расписанием занятий и графиками обучения вождению, утверждаемыми начальником автошколы. Продолжительность рабочего времени педработников 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. очередность предоставления отпусков устанавливается руководством автошколы 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 автошколы 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 – 10 и 25 числа путём перечисления денег на банковские карты работников. 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 автошколы:

- 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 автошколы.

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 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансовохозяйственной деятельности – не позднее 2-х лет со дня его совершенствования. 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 совершен, 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 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 поступка и проявил себя как добросовестный работник.

9. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. Преподаватели автошколы обязаны:

- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации ТС, тесно взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами ПОВ;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению ТСО;
- внедрять в учебно-воспитательный процесс современные методические приёмы и технологии обучения, основанные на отечественном и зарубежном опыте;
- совершенствовать УМБ, 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 через каждые 3 года;
- 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 автошколе без предъявления требований к стажу работы.

9.3. На должности преподавателей по предмету «Первая медпомощь пострадавшим в ДТП» 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 ПОВ 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 имеющие трёхлетний стаж работы на соответствующей категории ТС и свидетельство о прохождении подготовки по методике обучения вождению по программе «Подготовка мастеров ПОВ образовательных учреждений, осуществляющих подготовку водителей ТС», утверждённой Минобразования 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 подготовку и стаж работы.

9.6. Мастера ПОВ обязаны постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении на должность и через каждые 3 года.

9.7. Мастера ПОВ несут ответственность за техническое состояние ТС, 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 ПОВ обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.

9.9. Преподаватели и мастера ПОВ, 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 показателям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством РФ.

9.11. Для проведения занятий преподаватель обязан иметь:

- рабочую программу по предмету;
- поурочные планы занятий;
- материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

9.12. Мастер ПОВ для проведения 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 ТС;
- путевой лист;
- график очередности вождения;
- схему маршрутов движения;
- индивидуальную книжку учёта обучения вождению обучающегося.

9.13. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами ПОВ осуществляется руководством автошколы.

10. Заключительные положения

10.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все сотрудники автошколы, 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.