

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка для работников Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центральная автомобильная школа» (ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа»)

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа») и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа».

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа».

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа»;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью или пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ, для соответствующих категорий работников другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» имеет право на:

- 3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. Отдых установленной продолжительности;

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. Участие в управлении ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа»;

3.2.8. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.9. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.10. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа»;

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, их родителям и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», при травмах и несчастных случаях – оказывать носильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа».

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа»

4.1. Администрация ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном Уставом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа»;

4.2. Администрация ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», настоящими Правилами и должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. Организовать нормальные условия труда работников ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», своевременно принимать меры воздействия трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного трудового коллектива и трудовых коллективов школ;

4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- 4.2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- 4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа»;
- 4.2.14. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Режим работы ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» определяется Уставом, и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора.
- 5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», настоящими правилами, должностной инструкцией.
- Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

6. Время отдыха

- 6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» с учетом обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.
- График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.
- Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.
- 6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течении учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения (в зависимости от финансового состояния предприятия):
- а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) награждение ценным подарком.

7.2. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа», настоящими Правилами, Положением об образовательной деятельности, должностными инструкциями, коллективным договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» налагает следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа».

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Приказ доводится до сведения работников в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа» по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа».

С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в ЧОУ ДПО «Центральная автомобильная школа».

Экземпляр правил вывешивается на стенде.