

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АВТОШКОЛА»

№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.В. Перегудов

«23» ноября 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА

г. Североуральск
2015 г.

1. Общие положения

Трудовой распорядок в НОЧУ ДПО «Автошкола» определяется настоящими Правилами.

Правила внутреннего трудового распорядка НОЧУ ДПО «Автошкола» – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности сторон трудового договора;
- ответственность сторон трудового договора за соблюдение и выполнения Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов, нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Автошколой (работодателем), в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Автошколе правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования "Автошкола" – Работодатель и Работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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 военного учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Возраст, с которого допускается заключение трудового договора, и гарантии при заключении трудового договора определяется Трудовым кодексом РФ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Порядок приема

Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения или лицом, его замещающим, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия приказа.

Приему на работу предшествует:

беседа на рабочем месте и ознакомление работника с должностными обязанностями (выполняемыми работами), оплатой труда, режимом рабочего времени, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;

ознакомление с документами, предъявляемыми работником в отдел кадров;

медицинское освидетельствование.

Обязательному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет; работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с движением транспорта; работники, принимаемые на должности охранников с правом ношения и применения оружия;

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- беременных женщин;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работники могут приниматься в подразделения Учреждения в установленном Трудовым кодексом РФ порядке на условиях совместительства.

Директор вправе заключать с Работником договоры гражданско-правового характера.

2.2 Порядок увольнения

Увольнение работника в связи с прекращением трудового договора оформляется приказом.

Приказ объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Прекращение трудового договора возможно по общим основаниям Трудового кодекса РФ с соблюдением правовых норм.

При расторжении срочного трудового договора с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора в письменной форме за две недели.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения работники предупреждаются директором или по их поручению специалистом отдела кадров под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3. Основные права и обязанности сторон трудового договора

Сторонами трудового договора являются с одной стороны – Негосударственное учреждение дополнительного образования "Автошкола", с другой стороны – "Работник".

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективного договора;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в сроки, установленные коллективным договором;
- на равную оплату за труд равной ценности;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- пользование источниками информации в порядке, установленном в университете;

Оказание социальных услуг на условиях, оговоренных в коллективном договоре, трудовом договоре или в Положениях структурных подразделений, а также других прав, изложенных в Трудовом кодексе РФ, коллективном и трудовом договорах.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

соблюдать требования Устава Учреждения;

вести себя достойно по отношению к сотрудникам Учреждения и обучающимся, воздерживаться от действий, мешающих им выполнять их обязанности;

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

стимулировать труд работников путем установления доплат, надбавок, премированием;

требовать от работников вести себя достойно по отношению к другим, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их обязанности.

Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Рабочее время. Время отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора, исполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Она устанавливается:

работникам – 40 часов.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается некоторым работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами РФ и Постановлением Правительства РФ.

По соглашению между работником и директором могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работникам, указанным в Трудовом кодексе РФ, директор обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать норм, установленных Трудовым кодексом РФ.

Продолжительность ежедневной работы преподавательского состава определяется расписанием учебных занятий, индивидуальными планами работ.

Для работников, не принимающих непосредственное участие в организации и проведении учебных занятий, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при восьмичасовом рабочем дне. Структурные подразделения работающих по шестидневной рабочей неделе объявляются приказом директора.

Как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению сторон работнику может быть установлен ненормированный рабочий день.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

При сменной работе график сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Учреждение обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в соответствующий рабочий период; ведет учет фактически отработанного времени.

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания и совещания по общественным делам.

Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

Основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

По письменному заявлению работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

Работникам, добросовестно выполняющим трудовые обязанности, директор учреждения может:

объявить благодарность, выдать премию, наградить ценным подарком, почетной грамотой;

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством.

6. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

Оплата труда осуществляется в Автошколе согласно Положению об оплате труда, коллективному договору и трудовому договору.

Выплата работникам за труд фактически причитающихся сумм производится ежемесячно, два раза в месяц: 4 и 19 числа.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

Особенность регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет, лиц работающих по совместительству, а также в других случаях устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

7. Ответственность сторон трудового договора

Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования "Автошкола" (работодатель) и "Работник", заключившие трудовой договор, виновные в нарушении Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.