

Утверждаю

Врио Директора АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН»

/Сумина И.И./

«09» января 2020 года



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ» (ЦК)**

**в составе Автономной некоммерческой организации
«Учебный Центр «АвтоДрайв-НН»**

(новая редакция)

город Нижний Новгород
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила, разработаны в соответствии со ст. 189, 190 ТК РФ, нормативными документами по подготовке водителей, Уставом АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН» и регламентируются в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, порядок приема 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 «УЦ «АвтоДрайв-НН», утверждаются приказом Директора, их действие распространяется на всех работников подразделения Центр профессиональной квалификации (далее – ЦПК) в составе Автономной некоммерческой организации «Учебный Центр «АвтоДрайв-НН» (далее – АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН»).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в подразделения ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН» производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приеме на работу Работодатель 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;

- ✓ предъявлении 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 учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

- ✓ и другие документы необходимые для приема на работу.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. Запрещается требовать при приеме работника на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- ✓ анализом представленных документов;

- ✓ собеседование;

- ✓ установлением различных испытаний, в частности для преподавателей и мастеров производственного обучения;

- ✓ установлением испытательного срока.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ✓ 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, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну и ответственности за ее разглашение или передачу третьим лицам.

3. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

3.1. Прекращение трудового договора возможна только по основаниям, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

3.4. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН» имеют право:

- ✓ на получение работы обусловленной трудовым 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;
- ✓ на иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работники ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН» обязаны:

- ✓ 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 своем 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 во время выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН» или его работникам;
- ✓ иные обязанности, предусмотренные трудовым договором и законодательством Российской Федерации.

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:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ принимать локальные нормативные акты;
- ✓ на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ✓ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ своевременно выполнять предписания федерального органа уполномоченного на осуществление федерального государственного исполнительного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

✓ 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН».

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН» 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 13-00 до 14-00 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 счет внутреннего совместительства до 40 часов в неделю. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

6.4. В соответствии с трудовым законодательством работа не производится в государственные праздничные дни.

6.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается руководством ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН» с учетом производственной необходимости и пожеланиями работников. Ежегодный график отпусков составляется, утверждается и объявляется работникам не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней, для педагогических работников: мастеров производственного обучения вождению – 56 календарных дней; для педагогов – 42 календарных дня.

6.6. В соответствии с ТК РФ заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 15 и 30 числа путем выдачи наличных денежных средств через кассу предприятия и/или путем перечисления денег на банковские карты работников.

7. ПООЩЕНИЯ 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 организации:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение Почетной грамотой;
- ✓ выдача премии;
- ✓ награждение ценным подарком.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения Работников и заносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации:

- ✓ 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 иного, имущества установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного наказания.

8.2. Дисциплинарные взыскания применяются директором организации.

8.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трехдневный срок.

8.7. 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 Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник 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 приемы 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.

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 трехлетний 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», утвержденной Министерством образования РФ.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Мастера производственного обучения вождению обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль (осмотр).

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

9.9. К педагогической деятельности не допускаются также лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

9.10. Для проведения занятий преподаватель обязан иметь: рабочую программу по предмету, календарный учебный график, материалы для проведения занятий.

9.11. Мастер производственного обучения вождению 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 транспортного средства, путевой лист, график очередности вождения, схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося.

9.12. Контроль над качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется директором ЦПК АНО «УЦ «АвтоДрайв-НН».

10. 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 трудовых споров осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"
АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"
АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"
АНО "УЦ " АВТОДРАЙВ-НН"