

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«Автошкола Первоклассная»

Клементьев С.В.
« 01 » апреля 2016г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников АНО ДПО «Автошкола Первоклассная»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в автошколе на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в автошколе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением..

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав автошколы
- правила внутреннего трудового распорядка
- инструкции по охране труда и соблюдения правил техники безопасности
- должностная инструкция

– иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника
Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель автошколы является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация автошколы имеет право на прием на работу работников автошколы, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в автошколе положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (курсантов) автошколы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (курсантов) автошколы.

3.6. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

– о перспективах развития автошколы;

– об изменениях структуры, штатах автошколы;

3.7. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом занятий;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

– требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

– на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;