

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Автошкола»**

**Утверждено приказом:
Директор АНО «Автошкола»
от -10.01.2017 № 20**

Принято на Общем собрании (конференции)
работников и обучающихся

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников Автономной
некоммерческой организации профессионального образования
«Автошкола»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Автошкола» (далее - АНО «Автошкола») разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством и уставом АНО «Автошкола».

Настоящие Правила утверждаются приказом директора с целью дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

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

При приеме на работу Директор обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в АНО «Автошкола» регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с АНО «Автошкола». При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. Трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.2. При заключении трудового договора Директор 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 о повышении квалификации;
- справка об отсутствии судимости.

2.3. При приеме на работу Директор обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом АНО «Автошкола»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка АНО «Автошкола»;
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностной инструкцией, иными локальными актами.

Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

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

На каждого работника АНО «Автошкола» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.5. Трудовые книжки работников хранятся в АНО «Автошкола». На каждого работника ведется личное дело. Трудовая книжка и личное дело Директора хранятся в АНО «Автошкола».

Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости.

2.6. Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

Увольнение работников образовательной организации в связи с сокращением численности штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Директор АНО «Автошкола» является единоличным исполнительным органом. Директор имеет право:

- на прием на работу работника, устанавливать: дополнительные льготы, общие правила и требования по режиму работы, должностные инструкции.

- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Положением.

3.2. Директор обязана создавать необходимые условия для работников, информировать трудовой коллектив: о перспективах развития, об изменениях структуры, штатов; о бюджете, о расходовании внебюджетных средств.

3.3. Директор может осуществлять посещение занятий и возлагать 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 безопасным условиям труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

- на повышение своей квалификации;

- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

незамедлительно сообщить Директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

выполнять устав, Правила внутреннего трудового распорядка;

обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (слушателей), соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года.

4.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. Трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1. В АНО «Автошкола» устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

5.2. За 10 минут до начала занятий работники должны быть на своем рабочем месте.

5.3. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательной организации.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.5. Работникам АНО «Автошкола» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней.

5.6. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.7. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается работнику:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

курить в помещении АНО «Автошкола»;

отвлекать обучающихся (слушателей) во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручения.

6.Меры поощрения и взыскания

6.1. В АНО «Автошкола» применяются меры морального и материального поощрения: объявление благодарности; награждение Почетной грамотой;

Поощрение объявляется приказом Директора, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава данного может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. До применения дисциплинарного взыскания Директор должна затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с действующим законодательством.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе