

«Утверждаю»  
ЧОУ ДПО «Учебный пункт»

Ю.В. Крюков

«13»

2021г.

**П р а в и л а**  
внутреннего трудового распорядка  
частное образовательное учреждение дополнительное профессиональное  
образования « Учебный пункт »

**1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст.37) и основными принципами правового регулирования трудовых отношений, граждане Российской Федерации имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации – далее ТК РФ) и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ), а также право на защиту от безработицы и содействие в трудоустройстве (ст.2 ТК РФ).

Дискриминация в сфере труда запрещена.

Труд свободен. Каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями по труду, выбирать профессию и род занятий (ст.2 ТК РФ).

Признается право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также право на забастовку в порядке, установленном законодательством.

Признается право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности и право на обязательное социальное страхование.

Обеспечиваются права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту.

1.2. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются, установление Трудовым кодексом Российской Федерации, продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный отпуск, а также право каждого работника на своевременную, и в полном размере, выплату заработной платы.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны на основании статьи 189 ТК РФ.

**2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с директором ЧОУ ДПО « Учебный пункт », являющимся работодателем ( ст.20 ТК РФ ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.3. Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю (его представителю) 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;
- документы воинского 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;
- заключение медицинской комиссии установленной формы о профпригодности к работе с вредными и опасными условиями труда.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок для подписания трудового договора.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями производства и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в организации;
- ознакомить с инструкциями по охране труда по его должности (профессии) и видам выполняемой работы;
- провести с работником инструктажи по охране труда и пожарной безопасности;
- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим.

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в организации является для работника основной.

2.8. Расторжение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным соответствующими статьями Трудового кодекса Российской Федерации и иными Федеральными законами. Работники имеют право расторгнуть договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте; о существующем риске повреждения здоровья;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, согласно ТК РФ;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;



- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину. Не появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения. Не употреблять во время работы, а также по ее окончании (на территории организации) спиртные напитки, наркотические и токсические вещества;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда и по пожарной безопасности;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования).

## 4. Основные права и обязанности работодателя.

### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и 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, соблюдения правил внутреннего распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты организации.

### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашения по охране труда и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;



- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников;
  - обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

## 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время—это время, в течение которого работники, в соответствии Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должны исполнять свои трудовые функции. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5.2. Для всех работников организации, кроме инструкторов практического обучения вождению автомобиля и преподавателей правела дорожного движения, преподавателей безопасности дорожного движения, преподавателей устройство автомобилей, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для инструкторов практического обучения вождению автомобиля и преподавателей правела дорожного движения, преподавателей безопасности дорожного движения, преподавателей устройство автомобилей устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для работников с нормальной продолжительностью рабочего дня при, 5-ти дневной рабочей неделе, устанавливается следующее:

- начало работы - 8.00
- перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00
- окончание работы - 17.00

5.3.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания для мастеров производственного обучения вождению автомобиля, 6-ти дневной рабочей неделе, устанавливается следующее:

с понедельника по пятницу

- начало работы - 8.00
- перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00
- окончание работы - 16.00

в субботу

- начало работы - 8.00
- перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00
- окончание работы - 15.00

5.3.2. Время начала и окончания работы и перерыва для преподавателей правела дорожного движения, преподавателей безопасности дорожного движения, преподавателей устройство автомобилей, 6-ти дневной рабочей неделе, устанавливается следующее:

I смена

- начало работы - 8.00

1 пара 8.00 – 9.30



2 пара 9.40 - 11.10	
- окончание работы	- 11.10
II смена	
- начало работы	-13.00
1 пара 13.00 – 14.30	
2 пара 14.40 - 16.10	
- окончание работы	- 16.10
III смена	
- начало работы	- 18.00
1 пара 18.00 – 19.30	
2 пара 19.40 - 21.10	
- окончание работы	- 21.10

5.4. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность смены определяется по соглашению сторон.

5.5. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993г. № 4520-1.

5.5.1. Для мастеров производственного обучения вождению автомобиля предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993г. № 4520-1, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем 7 календарных дней в соответствии с трудовым кодексом РФ статья 119.

5.5.2. Для преподавателей правела дорожного движения, преподавателей безопасности дорожного движения, преподавателей устройство автомобилей предоставляется ежегодный основной оплачиваемый педагогический отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993г. № 4520-1.

5.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с условиями заключенного трудового договора.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации.

График отпусков составляется на каждый текущий календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с указанием даты ухода в отпуск.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ)

## 6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой). Для инструкторов практического обучения вождению автомобиля и преподавателей правела дорожного движения, преподавателей безопасности дорожного движения,



преподавателей устройство автомобилей выплачивается премия за качественную работу согласно приказу № 3 от 02.04.2007 500 руб. за каждого курсанта, сдавшего экзамен с первого раза в ГИБДД.

## **7. Дисциплинарная ответственность работников.**

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, и другими локальными нормативными актами организации.

7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, является дисциплинарным проступком и влечет за собой применение дисциплинарных взысканий, предусмотренных статьей 192 ТК РФ:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться под роспись то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

## **8. Материальная ответственность.**

8.1. Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работнику его противоправными действиями (бездействием) в порядке, предусмотренном ст.ст. 234-237 ТК РФ и другими действующими законодательными актами.

8.2. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю его виновными действиями (бездействием) в порядке, предусмотренном ст.ст. 238, 241, 245, 248, 249 ТК РФ и другими действующими законодательными актами.