



УТВЕРЖДЕНО

*Директор ООО «Автошкола ЗА РУЛЕМ»*

Блохин Д.А.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью регулирование отношений внутри автошколы, создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила внутреннего распорядка распространяются на штатных сотрудников в автошколе.

1.3. Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

### 2. Порядок приема на работу в автошколу

2.1. При приеме на работу гражданин предъявляет 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;
- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с установленными требованиями.

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

2.3. 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,
- собеседованием,
- установлением различных испытаний, в частности для преподавателей и мастеров производственного обучения – проверкой в части нарушений Правил дорожного движения через органы ГИБДД и качества его работы в других образовательных учреждениях;
- установлением испытательного срока.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;
- ознакомить с правилами делового поведения;
- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ)
- в связи с истечением срока контракта и не продлением его на новый срок(п.2 ст 58 ТК РФ)
- по инициативе сотрудника (ст. 80 ТК РФ)
- по инициативе администрации (ст. 81 ТК РФ)
- по результатам оценки деятельности сотрудника аттестационной комиссией, как не соответствующего занимаемой должности, включая испытательный срок;
- в случае разглашения служебной или коммерческой тайны учреждения с нанесением морального и материального ущерба;
- в других случаях предусмотренных ТК РФ.

2.8 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 формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

2.9 Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за 2 недели. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается лишь в порядке и случаях предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом

### **3. Права и обязанности работников**

3.1. Права и обязанности работников автошколы регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом автошколы, настоящими Правилами и заключенным трудовым договором.

3.2. Работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально–техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на повышение своей квалификации;
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

3.3. Работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих занимаемых должностей;
- выполнять Устав Учреждения, учебный режим, правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора (контракта);
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- уважать права, честь и достоинство всех участников учебно процесса, соблюдать право обучающихся на независимость личной жизни;

Преподаватели могут иметь и другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и Должностными обязанностями преподавателей.