



Автономная некоммерческая образовательная организация
дополнительного образования
**ПОВОЛЖСКИЙ ЦЕНТР ДЕЛОВОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБРАЗОВАНИЯ имени В.П. МУРЗИНА**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя правления
директор АНОО ДО

«ПОВОЛЖСКИЙ ЦЕНТР
ДЕЛОВОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ИМ. В.П. МУРЗИНА»



И.И. Помогаева

2015 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников

Автономной некоммерческой образовательной организации
дополнительного образования
«Поволжский центр делового и технического образования
имени В.П. Мурзина»

Вводится взамен утраченной
с « 12 » января 20 15г.

с. Подстепки, 2014г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	3
2.	Порядок приема на работу	4
3.	Порядок перевода работника на другую работы	6
4.	Порядок увольнения	7
5.	Рабочее время и время отдыха:	
	- рабочее время;	9
	- отпуска.	16
6.	Порядок командирования работников	19
7.	Порядок учета служебного времени	19
8.	Порядок и сроки выплаты заработной платы	20
9.	Поощрения за труд	21
10.	Права и обязанности работника	21
11.	Права и обязанности работодателя	23
12.	Ответственность за нарушение дисциплины труда	25
13.	Особые вопросы регулирования трудовых отношений	26
14.	Заключительные положения	28
	Приложение № 1	29
	Приложение № 2	30
	Приложение № 3	31
	Приложение № 4	32
	Приложение № 5	33
	Приложение № 6	34
	Приложение № 7	35

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка АНОО дополнительного образования «Поволжский центр делового и технического образования имени В.П. Мурзина» (далее – Правила) определяют внутренний распорядок для работников АНОО дополнительного образования «Поволжский центр делового и технического образования имени В.П. Мурзина» (далее – автошкола) и регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, ответственность за нарушение дисциплины труда, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.2. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством РФ, включая законодательство об охране труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Условия труда работников, не предусмотренные настоящими Правилами, определяются трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 1.4. Основание для разработки Правил являются статьи 189-190 Трудового кодекса РФ.
- 1.5. Под работниками в настоящих правилах подразумеваются лица, вступившие в трудовые отношения с АНОО дополнительного образования «Поволжский центр делового и технического образования имени В.П. Мурзина».
- 1.6. Под Работодателем в настоящих Правилах подразумевается организация, представленная в лице заместителя Председателя правления – директора и действующая на основании доверенности.
- 1.7. Работодатель имеет право требовать, а работник обязан выполнять работу в соответствии с заключенным трудовым договором, внутренним трудовым распорядком АНОО дополнительного образования «Поволжский центр делового и технического образования имени В.П. Мурзина» и должностной инструкцией.
- 1.8. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляют уполномоченные им лица согласно утвержденной организационной структуре, действующему приказу о распределении обязанностей между руководством и на основании доверенности) в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица и локальными нормативными актами.
- 1.9. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным условием для всех работников автошколы.
- 1.10. Основные вопросы осуществления трудовой деятельности работниками (права и обязанности работников, поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые в отношении работников и др.) в АНОО дополнительного образования «Поволжский центр делового и технического образования имени В.П. Мурзина» регламентируется трудовым законодательством Российской Федерации и в связи с этим не требует какого-либо дополнительного уточнения в Правилах.

2. Порядок приема на работу

- 2.1. Порядок приема на работу в Автошколу производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.
- 2.3. При заключении трудового договора (приема на работу) лицо, поступающее на работу на постоянной основе, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):
 - паспорт или документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству (при поступлении работника по совместительству представляется заверенная копия трудовой книжки);
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - 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;

В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Без вышеуказанных документов оформление на работу не допускается.
- 2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, указом Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
- 2.5. До подписания трудового договора работодатель осуществляет ознакомление работника под роспись с действующими в автошколе настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами автошколы непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ), а также проведение вводный инструктажа по охране труда.
- 2.6. Работодатель в письменной форме в двух экземплярах заключает трудовой договор с работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Каждый из экземпляра трудового договора подписывается сторонами, заверяется подписью работника и работодателя и печатью автошколы.
- 2.7. Работник оформляет заявление о приеме, которое согласовывает руководитель подразделения и передается на подпись руководителю автошколы (заместителю Председателя правления – директору).
- 2.8. На основании заключенного трудового договора оформляется приказ (распоряжение) о приеме работника в соответствии с унифицированной формой № Т-1. Приказ (распоряжение) о приеме на работу подписывается работников в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

- 2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).
- 2.10.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 2.10.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.10.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.10.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- Лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - Беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - Лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - Лиц, окончивших и имеющие государственную аккредитацию образовательного учреждения начального, среднего или высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
 - Лиц, избранных на выборную должность, на оплачиваемую работу;
 - Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - Лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - Иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.10.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником в порядке предусмотренным статьей 71 Трудового кодекса РФ.
- 2.10.6. О своем решении расторгнуть трудовой договор работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее, чем за три дня до даты расторжения трудового договора.
- 2.10.7. В уведомлении о расторжении трудового договора необходимо указать основание для признания работника не выдержавшим испытание, а именно: отсутствие у работника необходимых знаний, умений или навыков для выполнения поручаемой работы, подтвержденное соответствующими доказательствами. Доказательства должны быть оформлены в виде актов, заключений, служебных записок.
- 2.11. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (ст. 69 ТК РФ).
- 2.12. На каждого работника, проработавшего в автошколе свыше 5 дней, если работа для него является основной, ведутся трудовые книжки в порядке,

предусмотренном Инструкцией по заполнению и хранению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003г. № 69.

- 2.13. С работниками, которые достигли возраста восемнадцати лет и занимают должности или выполняют работу (непосредственно обслуживают или использует денежные, товарные ценности или иное имущество), предусмотренную перечнем (постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 №85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых и выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»), работодатель заключает письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности.

После подписи трудового договора и проекта приказа руководителем организации, они регистрируются и один экземпляр договора вручается работнику, а копия приказа передается в отдел БУиК.

3. Порядок перевода работника на другую работу

- 3.1. Перевод на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод работника производится в соответствии с трудовым законодательством РФ (статья 72.1 Трудового кодекса РФ) и действующей на организации Инструкцией.
- 3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 трудового кодекса РФ.
- 3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.
- 3.4. При переводе работника на другую работу заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора.
- 3.5. Работник оформляет письменное согласие на перевод (личное заявление о переводе на другую работу).
- 3.6. На основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору и заявления работника оформляется приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу в соответствии с унифицированной формой № Т-5 или Т-5а, утвержденным постановлением Госкомстата от 05.01.2004 №1. С приказом (распоряжением) о переводе на другую работу работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

- 3.7. При постоянном переводе работника на другую работу на основании приказа о переводе оформляется соответствующая запись в трудовой книжке и в личной карточке формы №Т-2 работника. С внесенной записью в личной карточке формы №Т-2 работника знакомят под роспись.
- 3.8. При переводе работника на другую работу работодатель обязан ознакомить его с должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 3.9. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.
- 3.10. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4. Порядок увольнения

- 4.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 Трудового кодекса РФ).
- 4.3. В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 Трудового кодекса РФ).
- 4.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 4.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
- 4.6. Трудовой договор, заключенный на не определенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанной лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.
- 4.7. При увольнении материально-ответственного лица до истечения срока предупреждения об увольнении работодателем должно быть обеспечено обязательное проведение инвентаризации, работник должен представить письменный отчет о материальных остатках и передать материальные ценности.
- 4.8. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными

- федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.
- 4.9. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.
 - 4.10. По инициативе работодателя трудовой договор с работником может быть расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренных статьями 81,82 Трудового кодекса РФ.
 - 4.11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 83 Трудового кодекса РФ.
 - 4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с унифицированной формой № Т-8 или Т-8а, утвержденной постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1. С приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись.
 - 4.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора вносится в день увольнения и должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие пункт статьи, часть статьи, статью Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, а также заверяется подписью лица, ответственного за ведение трудовых книжек, соответствующей печатью и подписью самого работника.
 - 4.14. Если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки, работодатель направляет уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо выразить письменное согласие на отправку ее по почте.
 - 4.15. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.
 - 4.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
 - 4.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, произвести с ним окончательный расчет (в случае наличия неиспользованного отпуска работодатель выплачивает денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска), а по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.
 - 4.18. Для отдельных категорий должностей таких как: директор организации, финансовый директор устанавливается срок предупреждения об увольнении один месяц. Для указанных лиц создается комиссия для приема-передачи должности.
 - 4.19. Расторжение трудового договора в случае:
 - 4.19.1. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) – начальник подразделения обязан:
 - принять меры по розыску работника (выезд к месту жительства работника, поиск с помощью средств связи;
 - в случае отсутствия работника на рабочем месте более 4-х часов подряд и прибытия на работу составить акт в присутствии 2-3 свидетелей, взять с работника объяснительную, в случае отказа работника от предоставления письменных объяснений составляется акт (приложение № 2) и вручается письменное уведомление о необходимости предоставления объяснений. После оформления данных документов

немедленно служебной запиской с приложением всех документов доложить руководителю организации или лицу его замещающему.

- в случае отсутствия работника на рабочем месте и невозможности взять объяснительную, составляется акт в присутствии 2-3 свидетелей, нарочным (срочным заказным письмом, телеграммой с уведомлением) отправить письменное уведомление о необходимости предоставления работником объяснений. По истечении 3-х дней в случае не предоставления работником объяснительной составляется акт.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.
- 5.2. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих установленных правил, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором и приказом Автошколы.
- 5.3. Автошколе применяется следующая продолжительность рабочей недели:
 - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
 - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
 - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по сменному графику;
 - неполная рабочая неделя.
- 5.4. В автошколе действует пятидневная рабочая неделя, где продолжительность ежедневного рабочего времени составляет 8 часов. Выходными днями считаются суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. В праздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. Продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.
- 5.5. Согласно постановлению Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 каждому педагогу в пределах 36-часовой рабочей недели устанавливается необходимый объем рабочего времени, который связан с выполнением основных должностных обязанностей. У преподавателя это будет норма рабочего времени (18 часов в неделю), у мастера производственного обучения вождению - это продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю). И тот и другой педагог согласно приказу Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н могут вести учебные занятия. При этом общий предел учебной нагрузки на учебный год для них определяется Типовым положением об образовательном учреждении, например как для педагогов начальных и средних учебных заведений, у которых годовая нагрузка не должна превышать 1440 часов.
- 5.6. Образовательный процесс по подготовке водителей транспортных средств в автошколах строится с учетом требований приказа Минобрнауки России от 18.06.2010 № 636 «Об утверждении Примерных программ подготовки водителей транспортных средств различных категорий». Примерные программы подготовки водителей транспортных средств категорий А, В, С, D введены в действие с 08.10.2010. Эти программы разработаны Минобрнауки России, согласованы с Министерством транспорта РФ и Департаментом обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел РФ, утверждены Минюстом России. Подобной жесткости не удавалось ни одна образовательная программа в российских образовательных учреждениях.

- 5.7. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 5.8. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.
- 5.9. Время начала и окончания работы, обеденного перерыва и основных мероприятий устанавливается следующее:

Мероприятия	Начало	Окончание	Перерыв для отдыха и питания
<p>Служебное (рабочее) время при пятидневной рабочей неделе (40 часов в неделю):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понедельник – пятница - в предпраздничные дни 	<p>8.⁰⁰ 8.⁰⁰</p>	<p>17.⁰⁰ 16.⁰⁰</p>	<p>с 12.⁰⁰ до 13.⁰⁰</p>
<p>Служебное (рабочее) время при шестидневной рабочей неделе (36 часов в неделю) для инструкторов и мастеров ПОВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Шестидневная рабочая неделя согласно утвержденного индивидуального графика обучения учащихся - в предпраздничные дни 	<p>Согласно учебного плана</p>	<p>Согласно учебного плана</p>	<p>Продолжительность перерыва в течение смены 60 мин, которые не входят в рабочее время. Время отдыха определяется согласно «окон» образовавшихся в индивидуальном графике обучения учащихся</p>
<p>Служебное (рабочее) время при пятидневной рабочей неделе (18 часов в неделю) для преподавателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понедельник – пятница - в предпраздничные дни 	<p>Согласно учебного расписания</p>	<p>Согласно учебного расписания</p>	<p>Продолжительность перерыва в течение смены 60 мин, которые не входят в рабочее время. Время отдыха определяется согласно «окон» образовавшихся в учебном расписании</p>
<p>Сменный график работы (2/2) смены и чередуется двумя выходными:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сменная работа с выходными днями по графику, установленная для работы на СТО (все должности, кроме начальника и специалиста по МТС) - в предпраздничные дни 	<p>7.⁰⁰ 7.⁰⁰</p>	<p>21.⁰⁰ 20.⁰⁰</p>	<p>Продолжительность перерыва в течение смены 120 мин, которые не входят в рабочее время. Время отдыха определяется по согласованию с руководителем подразделения</p>

<p>Сменный график работы (2/2) смены и чередуется двумя выходными:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сменная работа с выходными днями по графику, установленная для работы в учебной части для диспетчеров - в предпраздничные дни 	<p>7.³⁰ 7.³⁰</p>	<p>20.³⁰ 19.³⁰</p>	<p>Продолжительность перерыва в течение смены 60 мин, которые не входят в рабочее время. Время отдыха определяется по согласованию с руководителем подразделения</p>
<p>Сменный график работы (2/2) смены и чередуется двумя выходными:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сменная работа с выходными днями по графику, установленная для работы дворника - в предпраздничные дни 	<p>7.⁰⁰ 7.⁰⁰</p>	<p>19.⁰⁰ 18.⁰⁰</p>	<p>Продолжительность перерыва в течение смены 60 мин, которые не входят в рабочее время. Время отдыха определяется по согласованию с руководителем подразделения</p>

- 5.10. График дежурства (сменности) составляется и утверждается директором организации и доводится до работников не позднее, чем за месяц до введения его в действие.
- 5.11. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.
- 5.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.
- 5.13. Порядок совмещения профессий (должностей) расширения зоны обслуживания, увеличения объема работы устанавливается в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ.
- 5.14. Работникам, работающим по графикам сменности, выходные дни предоставляются в соответствии с утвержденными графиками сменности (Приложение № 1, 2, 3,4).
- 5.15. Для учета времени, фактически отработанного и/или неотработанного каждым работником организации, контроля за соблюдением работником установленного режима рабочего времени, полученная данных об отработанном времени, расчета оплаты труда ведется табель учета рабочего времени в соответствии с унифицированной формой № Т-12 или Т-13, утвержденной Госкомстата от 05.01.2004 № 1 (Далее - табель). В табеле осуществляется ежедневная регистрация явки работников на работу, ухода с работы, случаев неявок на работу, опозданий с указанием их причин, времени простоя, работы в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника

- 5.16. или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени и др. Все отметки в таблице производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (приказы, листок нетрудоспособности и др.).
- 5.17. В случаях, когда характер работы работника требует постоянного взаимодействия с видеодисплейными терминалами ПЭВМ (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, рекомендуется организация перерывов на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы. Продолжительность непрерывной работы с видеодисплейными терминалами без регламентированного перерыва не должна превышать 1 часа (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 №118 СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).
- 5.18. Для отдельных работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьями 92,94 Трудового кодекса РФ.
- 5.19. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
 - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
 - для работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 36 часов в неделю - для женщин, работающих в сельской местности (постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охраны материнства и детства на селе)», в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (статья 320 Трудового кодекса РФ).
- 5.20. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 Трудового кодекса РФ.
- 5.21. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов (статья 173 Трудового кодекса РФ).
- 5.22. Работникам, обучающимся по очно - заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов (статья 174 Трудового кодекса РФ).
- 5.23. Работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели (статья 176 Трудового кодекса РФ).
- 5.24. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать;

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов;
 - в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
 - для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
 - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
 - при 36 - часовой рабочей неделе - 8 часов;
 - при 30 - часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.
- 5.25. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса РФ.
- 5.26. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.27. В связи с производственной необходимостью для некоторых категорий работников, в том числе для руководства Автошколы может устанавливаться сменная работа.
- 5.28. Список должностей (профессий) работников, которым может устанавливаться сменная работа, утверждается приказом заместителя Председателя правления – директора (Приложение № 5).
- 5.29. График сменности составляются руководителями соответствующих структурных подразделений и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
- 5.30. Запрещается работа в течение двух смен подряд.
- 5.31. В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса РФ для работников (диспетчера, администратор СТО, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту двигателей, слесарь-электрик СТО, оператор моечной установки СТО, кладовщик СТО, дворник) вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (учетный период – три месяца) не превышала нормального числа рабочих часов.
- 5.32. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.
- 5.33. Суммированный учет рабочего времени допускает отклонение продолжительности рабочего времени в сутки, неделе, месяц от той, которая установлена для данной категории работников. При этом переработка в одни дни (недели, месяц) погашается недоработкой в другие дни (недели, месяц) с тем, чтобы в пределах определенного учетного периода общая

- продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов для этого периода.
- 5.34. Работа сверх продолжительности нормы часов за учетный период считается сверхурочной и оплачивается в повышенном размере или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха (статья 152 Трудового кодекса РФ).
- 5.35. Продолжительность смен по графику устанавливается таким образом, чтобы каждый работник в течение учетного периода отработал установленную ему норму рабочего времени. Смена, в которой более половины рабочего времени приходится на ночное время (с 22.00 до 6.00), считается ночной. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ устанавливается приказом Автошколы.
- 5.36. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда (работа, непосредственно связанные с обслуживанием населения), а также при производстве работ интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени превышала установленной продолжительности ежедневной работы (статья 105 Трудового кодекса РФ).
- 5.37. Сверхурочная работа - работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смена), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
- 5.38. Привлечение к сверхурочным работам допускается работодателем с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в следующих случаях:
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
 - при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
 - для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- 5.39. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастроф и производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственные аварии или стихийного бедствия;
 - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализация, транспорта, связи;
 - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожара, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих угрозу жизни или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 5.40. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.
- 5.41. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы для каждого работника.
- 5.42. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 5.43. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 5.44. Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 5.45. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может менее 42 часов.
- 5.46. Для работников, работающих посменно, а также для работников, у которых рабочий день разделен на части, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть более 42 часов, и может быть сокращена до 24 часов, но за учетный период продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.
- 5.47. Если вследствие каких-либо объективных обстоятельств работник не вышел на работу, он должен в течение первых четырех часов рабочего дня (смены) сообщить в структурное подразделение Автошколы, осуществляющее учет личного состава и кадровое делопроизводство, либо руководителю своего подразделения причину неявки.
- 5.48. Выходные дни, нерабочие праздничные дни
- 5.49. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.50. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 5.51. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа предприятия или ее отдельных структурных подразделений и оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества; для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожара, наводнения, голод. Землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.52. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника (статья 113 Трудового кодекса РФ).

5.53. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с требованиями статьи 153 Трудового кодекса РФ.

5.54. **Отпуска.**

5.54.1. Работникам предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

5.54.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.54.3. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.54.4. Работающим инвалидам предоставляется отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. (Федеральный закон от 24.11.1995 №181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.54.5. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включается:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не отработал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранения работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательной медицинской осмотры (обследование) не по своей вине.

- 5.54.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:
- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;
 - время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
 - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.
- 5.54.7. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, работникам имеющим особый характер работы, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
- 5.54.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (статья 123 Трудового кодекса РФ).
- 5.54.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.54.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.54.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с утвержденным графиком отпусков.
- 5.54.12. В случае возникновения служебной необходимости работодатель имеет право с согласия работника отозвать его из отпуска. Часть отпуска, не использованная работником, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (статья 125 Трудового кодекса РФ).
- 5.54.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, имеющим особый характер работы, а именно:
- мастер производственного обучения и мастер производственного обучения вождению – 7 календарных дней;
 - преподаватель – 5 календарных дней.
- 5.54.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (далее именуется – дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, финансируемых за счёт средств работодателя, если эти работники при необходимости

эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

- 5.54.15. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом организации (Приложение № 6). В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддаётся точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределённой продолжительности.
- 5.54.16. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днём, не может быть менее 3 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации и зависит от объёма работы, степени напряжённости труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Работодатель ведёт учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.
- 5.54.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
- 5.54.18. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы предприятия, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- 5.54.19. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 5.54.20. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
- 5.54.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого

определяется по соглашению сторон между работником и работодателем (статья 128 Трудового кодекса РФ). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (супруги, дети, родители, опекуны, попечители) - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- 5.54.22. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.
- 5.54.23. Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы.
- 5.54.24. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6. Порядок командирования работников

- 6.1. Взаимоотношения работника и работодателя, связанные с командировками, регулируются статьями 166-168 Трудового кодекса РФ, а также инструкцией Минфина СССР, Госкомтруда СССР ВЦСПС от 07.04.1988 №62 «О служебных командировках в пределах СССР» (далее - Инструкция № 62), которая применяется в части, не противоречащей законодательству РФ.
- 6.2. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению руководителя Автошколы на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (статья 166 Трудового кодекса РФ, пункт 1 Инструкции №62).
- 6.3. Срок командировки работника определяется руководителем организации и не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути (пункт 4 Инструкции №62). При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

7. Порядок учета служебного времени

- 7.1. Учет рабочего времени работников, в том числе сверхурочного, фактически отработанного каждым работником ведется в каждом структурном подразделении организации. Ответственность за организацию учета служебного времени возлагается на начальника подразделения.

- 7.2. Начальники подразделений регламентируют подчиненным работникам краткосрочные технические перерывы. Курение разрешается только в специально отведенных оборудованных местах. Начальники структурных подразделений несут персональную ответственность за соблюдением подчиненными работниками установленного времени технически перерывов.
- 7.3. Работник организации обязан докладывать о прибытии на работу непосредственному начальнику (лицу, его замещающему), а при убытии в командировку, срок которой не превышает ежедневного рабочего времени, или в случаях длительного отсутствия – отмечать время убытия в журнале учета командировок и иных случаев длительного отсутствия работников в течение ежедневного рабочего времени.
- 7.4. По прибытии из командировки работник обязан доложить в день прибытия, руководителю подразделения и отдел кадров о прибытии из командировки.
- 7.5. При возникновении непредвиденных обстоятельств и невозможности своевременного прибытия на службу (работу), работник обязан сообщить (по телефону, нарочным и т.п.) в свое подразделение, а в крайнем случае в секретариат, о месте нахождения и причине опоздания.
- 7.6. При необходимости убытия работника из расположения подразделения в рабочее время, оно оформляется записью в Журнале учета командировок и иных случаев длительного отсутствия работников в течение ежедневного рабочего с разрешения начальника на срок не более 4-х часов.

8. Порядок и сроки выплаты заработной платы

- 8.1. Заработная плата работникам выплачивается на основании Положения об оплате труда путем перечисления на счет в банке РФ, с которым у работодателя заключен договор либо через кассу организации, не реже чем два раза в месяц.
- 8.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Автошколы.
- 8.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.
- 8.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
- 8.5. Заработная плата работнику выплачивается не реже чем каждые полмесяца (с 25 по 28 число текущего месяца и с 15 по 18 следующего месяца). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, если работник своевременно подал заявление.
- 8.6. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 8.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:
 - в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
 - в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;
 - в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
- 8.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9. Поощрения за труд

- 9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:
- выдача премий (за стаж работы педагогических работников в Автошколе, за результативность и качество работы, за обучение по гибкому графику, за сложность, за техническое обслуживание и ремонт автомобиля, за интенсивность работы, за соблюдение трудовой дисциплины и т.д.);
 - награждение ценным подарком, «Грамотой», «Почетной грамотой»;
 - материальная помощь.
- 9.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда работников.
- 9.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10. Права и обязанности работника

- 10.1. Основные права и обязанности работников предусмотрены статьями 21,219,221,214 Трудового кодекса РФ, настоящими Правилами и должностными инструкциями (квалификационными характеристиками) работников, а в случае отсутствия последней – единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 10.2. **Работник имеет право на:**
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением
- еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Автошколы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение причиненного ему вреда в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя, прав и свобод работника при их обработке;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обращение к своему непосредственному руководителю по всем вопросам, касающимся своей работы. В случае если вопрос не решается на этом уровне, работник вправе обратиться к вышестоящему руководителю.

10.3. **Работник обязан:**

- соблюдать настоящие Правила;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией (квалификационной характеристикой);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих соблюдение нормального режима работы, и сообщать о них непосредственному руководителю;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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;

- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаясь действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; соблюдать требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке и чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории автошколы;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайны (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника. Перечень информации, не подлежащей несанкционированному разглашению, определяется приказом работодателя;
- сообщать руководителю автошколы, осуществляющего кадровое делопроизводство, обо всех изменениях своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес, семейное положение, образование и т.д.).

11. Права и обязанности работодателя

11.1. Основные права и обязанности работодателя предусмотрены статьями 22,196,212,228 Трудового кодекса РФ, а также настоящими Правилами.

11.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (в соответствии с требованиями статьи 8 Трудового договора РФ).
-

11.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, Федерального отраслевого соглашения (соглашений) и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда в соответствии с требованиями охраны труда действующего законодательства;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и иными средствами для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Выплату заработной платы производить два раза в месяц путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке либо непосредственно Работнику в кассе Автошколы;
- 28-го числа производить выплату заработной платы за первую половину текущего месяца;
- 18-го числа следующего месяца - окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических

- освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- обеспечит ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
 - обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - обеспечить организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - обеспечить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, федеральным отраслевым соглашением, трудовыми договорами, должностными инструкциями (квалификационными характеристиками).

12. Ответственность за нарушение дисциплины труда

- 12.1. За нарушение дисциплины труда, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания (статьи 192-194 Трудового кодекса РФ):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 12.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме (Приложение № 7). Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не представлено, то работодатель составляет соответствующий акт.
- 12.3. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 12.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом.

- 12.5. Дисциплинарные взыскания применяются 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.
- 12.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 12.7. За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 12.8. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться:
 - тяжесть совершенного проступка;
 - вред, который нанес проступок;
 - обстоятельства, при которых совершен проступок;
 - предшествующая работа и поведение работника;
 - отношение работника к труду;
 - соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.
- 12.9. Наложение дисциплинарного взыскания оформляется приказом Автошколы и объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с приказом о наложении дисциплинарного взыскания под роспись, работодатель составляет соответствующий акт.
- 12.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 12.11. 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.

13. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

- 13.1. Преподаватели Автошколы 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 вождению;
 - 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. На должности преподавателей по предмету «Первая помощь» пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное медицинское образование.
- 13.4. На должность мастера производственного обучения вождению 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.
- 13.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными характеристиками, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. Мастера производственного обучения вождению обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.
- 13.9. Преподаватели и мастера производственного обучения вождению своевременно не прошедшие повышение квалификации к педагогической деятельности не допускаются.

- 13.10. 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.
- 13.11. Для проведения занятий преподаватель обязан иметь: рабочую программу по предмету, поурочные планы проведения занятий, материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации.
- 13.12. 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, согласованную с органами ГИБДД схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося.
- 13.13. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством Автошколы

14. Заключительные положения

- 14.1. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения всех работников организации и вывешиваются на видном месте.
- 14.2. Нарушение правил внутреннего распорядка дня работниками организации является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.