

Утверждаю
Директор ЧПОУ
«НИКА»
Н.Н.Каменских

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИКА»**

Введено в действие приказом директора от 07.12.2021 г.

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 высокою качеством оказываемых услуг.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех сотрудников организации.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и Уставу ЧПОУ "НИКА".

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 или при заключении договора возмездного оказания услуг;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
справку об отсутствии судимости.
документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знания в соответствии с установленными требованиями.
- 2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.3. Запрещается требовать от трудящегося при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.4. 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.
- 2.5. Трудовой (гражданско-правовой) договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку. В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с: единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих; общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов; штатным расписанием и условиями оплаты труда.
- 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 и другими локальными актами организации;
 - 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 действия договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.8. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случае трудового договора), составить акт расторжения договора о возмездном оказании услуг (в случае гражданско-правового договора) 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.

3. Права и обязанности работников

- 3.1. 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 свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся;
 - разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, учебной и методической работы;
 - на повышение своей квалификации;
 - иные права, предусмотренные договором. Уставом, законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Работники обязаны:
- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
 - выполнять Устав Организации, учебный режим, правила внутреннего трудового распорядка;

выполнять условия договора (контракта);- обеспечивать охрану жизни и здоровья слушателей, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;

уважать права, честь и достоинство всех участников учебно-воспитательного процесса, соблюдать право слушателей на независимость личной жизни;

обеспечивать условия для реализации творческого потенциала слушателей.

Работники могут иметь и другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и Должностными инструкциями.