

«Утверждаю»
Генеральный директор
ООО УЦ «АвтоЭкспресс»
Е.Е.Иванова
«1» сентября 2023 г.

Правила внутреннего распорядка

Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой и учебный распорядок в ООО УЦ «АвтоЭкспресс» (далее – УЦ). В отношении работников УЦ настоящие Правила являются также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Трудовой и учебный распорядок – правила поведения работников и обучающихся как в процессе труда \ обучения, так и в иные периоды пребывания в УЦ, т.е. в помещениях, в учебных а\м.

1.3. К числу работников УЦ, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории работающих в УЦ по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности управленческого, педагогического, административно-хозяйственного и иного персонала по штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке, либо нанятых для выполнения конкретного вида работ.

1.4. К обучающимся, на которых распространяются данные Правила, относятся все лица, зачисленные в УЦ в установленном порядке в качестве учащихся для обучения по Программе подготовки водителей транспортных средств категории «В»

1.5. Администрация УЦ в лице Генерального директора выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками УЦ.

1.6. Трудовая деятельность работников УЦ направлена на достижение целей и реализации задач, закрепленных в Уставе УЦ. Права и обязанности работников и Администрации УЦ в рамках осуществления ими учебной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами.

1.7. Обучение в УЦ направлено на полное овладение обучающимися профессиональными навыками и знаниями, являющимися содержанием соответствующей образовательной программы. Основу правового статуса обучающегося в УЦ составляют его права и обязанности, закрепленные в законодательстве об образовании, договоре об оказании образовательных услуг и Правилах внутреннего распорядка УЦ.

1.8. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием Администрации УЦ необходимых организационных и экономических условий для сознательного выполнения трудовых и учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.9. Настоящие Правила доводятся в УЦ до всеобщего сведения.

Порядок приема, перевода и увольнения работников УЦ. Порядок зачисления и отчисления обучающихся.

2.1. Заключение трудового договора.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с УЦ.

Условия Трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым Кодексом РФ.

2.1.2. Лицо, поступившее на работу, при заключении трудового договора обязано предъявить Администрации УЦ следующие документы:

а) паспорт

б) трудовую книжку

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

г) документы воинского учета

д) документы об образовании, квалификации или наличии специальной подготовки

2.1.3. Трудовые договоры заключаются как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом Генерального директора на основании письменного трудового договора.. Приказ объявляется под роспись.

2.1.5. При приеме на работу Администрация УЦ обязана ознакомить работника под роспись с Уставом УЦ, настоящими Правилами, иными локальными актами УЦ, относящимися к трудовой функции работника, в том числе должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Увольнение работников УЦ во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора.

2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется ТК РФ и другими федеральными законами.

2.3.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия.

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом Генерального директора УЦ. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.3.5. В день увольнения Администрация УЦ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

2.3.6. Порядок приема и отчисления обучающихся в УЦ регулируется законодательством об образовании, правилами приема, иными локальными актами УЦ.

Основные обязанности работников и обучающихся.

3.1. Все категории работников УЦ обязаны:

3.1.1. Выполнять обязанности, закрепленные в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, Уставе УЦ, настоящих правилах, иных локальных нормативных актах УЦ, должностных инструкциях, трудовом договоре.

3.1.2. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.3. Содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте. Беречь имущество УЦ, эффективно использовать оборудование и технику. Экономно и рационально расходовать топливо и другие материальные ресурсы.

3.1.4. Вести себя достойно, соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.2. Педагогические работники УЦ обязаны также:

3.2.1. Выполнять учебную работу, контролировать самостоятельную работу обучающихся. Обеспечить высокую эффективность педагогического процесса, способствующую приобретению глубоких знаний обучающимися. Формировать у обучающихся профессиональные качества при подготовке водителей ТС категории «В».

3.2.2. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

3.3. Работники административных структур обязаны также:

3.3.1. Своевременно и тщательно выполнять работу, обусловленную трудовым договором, нормативными актами.

3.3.2. Добросовестно относиться к своим трудовым обязанностям, соблюдать трудовую дисциплину.

3.4. Обучающиеся в УЦ обязаны:

3.4.1. Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин. Проходить итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программой.

3.4.2. Бережно и аккуратно относиться к имуществу УЦ, принимать меры к обеспечению сохранности этого имущества. Быть дисциплинированным, соблюдать чистоту и порядок в помещениях и учебных а\м.

3.4.3. Курение в УЦ запрещается, кроме мест, специально оборудованных для курения.

Рабочее время и порядок его использования. Время отдыха.

4.1. Рабочим временем считается время, в течении которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности.

4.2 Учебный процесс в УЦ осуществляется пять дней в неделю в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.

4.3. В УЦ отдельным категориям работников решением Администрации УЦ могут быть установлены следующие режимы рабочего времени:

4.3.1. Для работников УЦ, непосредственно обеспечивающих учебный процесс, устанавливается пятидневная рабочая неделя с возможностью привлечения к работе в субботние дни. Второй выходной представляется в другой день недели.

4.4. Контроль за соблюдением работниками расписания учебных занятий и выполнения планов осуществляется Администрацией УЦ.

Ответственность за нарушения трудовой и учебной дисциплины.

5.1. Нарушения трудовой дисциплины влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. До применения дисциплинарного взыскания Администрация УЦ должна затребовать от работника объяснение.

- 5.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.
- 5.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется работнику под роспись в течении 3 дней со дня издания соответствующего приказа.
- 5.5. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания.

Учебный распорядок

- 6.1. Учебные занятия начинаются и заканчиваются согласно учебному плану по данной образовательной программе.
- 6.2. Расписания занятий утверждаются Генеральным директором не позднее, чем за 7 дней до начала периода обучения.
- 6.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут.
- 6.4. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается Генеральным директором в пределах от 8.00 до 20.00. Время занятий для обучающихся по вечерней форме обучения устанавливается в пределах с 16.00 до 20.00