

Приняты на собрании трудового коллектива "08" ноября 2016 г.
Протокол № 1

П Р А В И Л А

Внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих
ПОУ Петрозаводская автомобильная школа общероссийской
общественно-государственной организации ДОСААФ России республики Карелия

Настоящие правила разработаны на основании следующих нормативных документов.

1. Трудового кодекса РФ
2. Закона РФ "Об образовании"
3. Устава школы
4. Руководства по организации учебно-воспитательного процесса в школах ДОСААФ России.

1. Общие положения.

- 1.1 Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать добросовестному отношению работников автошколы к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда, выполнению планов и программ подготовки специалистов для Вооруженных Сил РФ и кадров массовых технических профессий имеющих военно-прикладное значение.
- 1.2 Все вопросы, связанные с принятием правил внутреннего трудового распорядка, решаются начальником ПОУ Петрозаводская автошкола ДОСААФ России, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством общим собранием трудового коллектива школы.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Порядок приема работников.

- 2.1.1 Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.
- 2.1.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - Для водителей и мастеров ПОВ – медицинскую справку установленного образца, водительское удостоверение с соответствующими категориями транспортных средств.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

- 2.1.3 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
 - При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.
- 2.1.4 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.2 Порядок увольнения работников.

- 2.2.1 Прекращение трудового договора, может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели в письменной форме, по соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя автошколы, который доводится до увольняемого под роспись.
- 2.2.2 В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в ней записью об увольнении и произвести полный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт Трудового Кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1 Основные права и обязанности сторон трудового договора.

3.1.1 Работник имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 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;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- Ведение коллективных переговоров и заключение соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.1.2 Работодатель имеет право:

- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

