

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
ООО «Форсаж 21» Аввакумова Э.Г.
от « 29 » марта 2017 г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников ООО «Форсаж 21»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Форсаж 21» разработаны с учетом положений действующего трудового законодательства, федерального закона «Об образовании», Устава, в целях урегулирования поведения сотрудников, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы ООО «Форсаж 21» и организации учебного процесса.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) вступают в силу с момента их утверждением директором ООО «Форсаж 21». Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).
- 1.3. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.
- 1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает ООО «Форсаж 21» в лице директора.
- 1.5. Правила общеобязательны для всех работников ООО «Форсаж 21».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Работники ООО «Форсаж 21» реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора.
- 2.3. Работник ООО «Форсаж 21», заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в срок, предусмотренный трудовым договором.
- 2.4. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.
- 2.5. Аннулирование договора оформляется приказом директора ООО «Форсаж 21».
- 2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.
- 2.7. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.
- 2.8. По общему правилу лицо, поступающее на работу в ООО «Форсаж 21», предъявляет:
 - паспорт;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе о присвоении ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую справку формы 083/У-89 (только для МПОВ);
- водительское удостоверение (только для МПОВ);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.10. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.11. Прием на работу оформляется приказом директора ООО «Форсаж 21», который объявляется работнику под роспись. При оформлении трудовых правоотношений с работниками ООО «Форсаж 21» применяются типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

2.12. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан ознакомить работников с действующими в ООО «Форсаж 21», Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ООО «Форсаж 21», иными локальными нормативными актами, относящимися к их профессиональной деятельности.

2.13. Директор ООО «Форсаж 21» обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, провести стажировку, необходимости провести аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работах с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.14. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

2.15. Претенденту на должность преподавателя ООО «Форсаж 21» может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, провести пробные занятия по дисциплине.

2.16. Должности работников ООО «Форсаж 21», не относящиеся к категории преподавательских, замещают по общим правилам законодательства о труде.

2.17. Работникам ООО «Форсаж 21» разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.18. На всех работников ООО «Форсаж 21», работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством РФ, Лицам, работающим в ООО «Форсаж 21» на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.19. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ООО «Форсаж 21».

2.21. В день увольнения уполномоченный сотрудник отдела кадров обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на

соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ООО «Форсаж 21»

3.1 Каждый работник ООО «Форсаж 21» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- предоставлении ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Работники ООО «Форсаж 21» имеют право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
 - вносить предложения по усовершенствованию учебного процесса.
- Годовой объем учебной работы преподавателя устанавливается с учетом занимаемой должности и квалификации по программам профессионального обучения водителей транспортных средств.

3.3. Все работники ООО «Форсаж 21» обязаны:

- добросовестно, качественно и в срок выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственно руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи исполнением им трудовых обязанностей.

Круг обязанностей, которые выполняет работник по специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4. Преподавательский состав, мастера производственного обучения, выполняющие учебную нагрузку, обязаны:

- полностью выполнять учебную работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- выполнять учебно-методическую работу по составлению методических разработок по лекционному, лабораторному и практическому курсам, контрольных заданий, экзаменационных билетов и аттестационно-педагогических измерительных материалов;
- обеспечивать высокий уровень обучения;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные формы повышения квалификации.

4. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК В ООО «Форсаж 21»

4.1. Учебные занятия в ООО «Форсаж 21» проводятся по расписанию, в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Продолжительность академического часа для теоретических занятий - 45 минут, практических занятий - 60 минут.

4.3. До начала учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в учебных классах преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия.

4.4. Для проведения теоретических занятий комплектуются учебные группы. Состав групп формируется администратором ООО «Форсаж 21» и утверждается приказом директора ООО «Форсаж 21».

4.5. Для проведения практических занятий курсант обязан выбрать учебную машину и записаться на удобный день и удобное время в графике практических занятий.

4.6. Преподаватель ведет наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, а так же за сохранностью учебного оборудования и инвентаря. Преподаватель ведет учет посещаемости курсантами учебных занятий в журнале.

4.7. Об изменениях, вносимых в расписание теоретических и практических занятий, администрация ООО «Форсаж 21» обязана предупредить курсантов заранее.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ООО «Форсаж 21»

5.1. ООО «Форсаж 21» в лице директора вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, настоящими правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты.

5.2. ООО «Форсаж 21» в лице директора обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений 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 документации и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- осуществлять социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями трудовыми договорами.

5.3. ООО «Форсаж 21» обязана:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать обучение и внедрение передовых методов обучения, обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями, обеспечить разработку учебных планов и программ;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы ООО «Форсаж 21», поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасности условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения и вентиляции;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В ООО «Форсаж 21» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности и учебного плана.

6.3. Соблюдение преподавателями, мастерами производственного обучения возведению обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором, а так же менеджером.

6.4. Все споры, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия находятся в ведении директора, который вправе санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

6.5. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого персонала при пятидневной рабочей неделе – 8 часов. Начало работы административно-управленческого персонала с 09:00 часов. Перерыв для отдыха и питания – 1 час. Окончание работы в 18:00 часов.

6.6. Отдельным категориям работников ООО «Форсаж 21» может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).

6.7. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

6.8. Расписания учебных занятий составляются на каждую учебную группу в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются директором и доводятся до сведения преподавателей до начала обучения каждой группы.

6.9. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

6.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается не менее 28 календарных дней. По согласованию с администрацией работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества оказываемых услуг, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, ООО «Форсаж 21» имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с ТК РФ, на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

8.2. Дисциплинарные взыскания к работникам ООО «Форсаж 21» применяются директором ООО «Форсаж 21» и объявляются приказом.

8.3. До применения взыскания от нарушителя должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в письменной форме соответствующий акт об отказе объяснений (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске. 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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутого взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор ООО «Форсаж 21» со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ООО «Форсаж 21»

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут директор, преподаватели, менеджеры. За исправность оборудования и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают преподаватели ООО «Форсаж 21».

9.2. В помещениях ООО «Форсаж 21» запрещается:

- громкие разговоры, шум;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.3. Директор, преподаватели, менеджеры обязаны обеспечить сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана имущества ООО «Форсаж 21» и ответственность за противопожарное и санитарное состояние учебных классов возлагаются приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала или преподавателей ООО «Форсаж 21».

9.4. Ключи от помещений учебных классов находятся у администраторов и преподавателей.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ООО «Форсаж 21», которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.