

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ Центра «Драйвер»

_____ Шураева А В
12.08.14г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (измененная редакция)

1. Общие положения

1.1. Общее руководство образовательным учреждением осуществляет его учредитель.

1.2. Непосредственное руководство образовательным учреждением возложено на директора.

1.3. Директор несет полную ответственность за выполнение образовательным учреждением учебных планов и программ, организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и пожарную безопасность.

1.4 Заместитель директора НОУ «Центр «Драйвер» несет ответственность за охрану труда и безопасность дорожного движения.

2. Порядок приема на работу в образовательное учреждение

2.1. При приеме на работу граждан требуется предъявление документов, согласно, действующего законодательства и документов об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

2.2. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность специалиста при приеме следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие сотрудника):

- 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.

2.3. Договор или контрактное соглашение заключается в письменной форме.

2.4. При поступлении специалиста представитель НОУ «Центр «Драйвер» обязан:

- ознакомить специалиста с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- 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.

2.5. Прекращение договора или контракта может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3. Права и обязанности сотрудников

3.1. Права и обязанности сотрудников образовательного учреждения регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами и заключенным договором или контрактом.

3.2. Сотрудники имеют право:

- на получение работы обусловленной договором или контрактом;
- на оплату труда;
- 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;
- иные права, предусмотренные договором(или контрактом), Уставом, законодательством Российской Федерации.

3.3. Сотрудники обязаны:

- строго выполнять требования Устава образовательного учреждения, настоящего Положения и свои функциональные обязанности;
- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами производственного обучения;
- 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 (или семинарах по программе не менее 16 часов) при первоначальном назначении на должность преподавателя и через каждые пять лет, а для мастеров производственного обучения через каждые три года;
- 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;

3.4. Мастера производственного обучения вождению несет 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.

3.5 На должности преподавателей по устройству и техническому обслуживанию автомобилей (мастеров производственного обучения) принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального технического.

3.6. На должности преподавателей по Правилам дорожного движения и основам безопасности движения принимаются лица, имеющие образование не ниже высшего и водительское удостоверение на право управления транспортными средствами.

3.7. На должности преподавателей по предмету "Первая помощь пострадавшим при дорожно-транспортном происшествии" принимаются лица, имеющие медицинское образование или другое не ниже средне-специального и изучавшие медицинские предметы или имеющие документ на право преподавания «Первой помощи».

3.8. На должности мастеров производственного обучения вождению принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального, водительский стаж не менее одного года, водительское удостоверение с разрешающими отметками соответствующей категории транспортных средств и документ на право обучения вождению.

3.9. Преподаватели и мастера производственного обучения своевременно не прошедшие повышение квалификации (по программе не менее 16 часов) к образовательному процессу не допускаются.

3.10. 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.

3.11. Для проведения каждого занятия преподаватель обязан иметь: план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени и задание на самостоятельную подготовку. Порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения – на усмотрение преподавателя.

3.12. Мастер производственного обучения вождению при проведении занятий должен иметь: план проведения занятия; водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного средства, график очередности вождения, схему учебных маршрутов, журнал учета часов вождения обучающегося и карточку учета с фотографией обучающегося.

3.13. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения) в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий (журнал учета часов обучения вождению автотранспортных средств). При проведении теоретических занятий должно быть опрошено не менее 3-4 человек, а в ходе практических занятий оценка выставляется каждому обучающемуся.

3.14. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством образовательного учреждения.

3.15. Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся промежуточные аттестации. По результатам аттестаций определяется готовность каждого обучающегося и в целом учебной группы к итоговой аттестации. Лица, получившие положительные оценки (зачет) по всем предметам обучения допускаются к итоговой аттестации.

3.16. Целью и содержанием итоговой аттестации является установление соответствия содержания и качества подготовки обучающихся требованиям образовательных стандартов.

3.17. Итоговая аттестация проводится в виде комплексного экзамена по предметам «Основы законодательства в сфере дорожного движения» и «Основы безопасного управления транспортным средством», а также практического экзамена по управлению транспортным средством.

3.18. По предметам «Устройство и техническое обслуживание транспортных средств», «Оказание первой помощи» итоговая аттестация проводится в форме зачета.

3.19. Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов. Председателем комиссии назначается лицо, имеющее высшее образование, практический стаж работы в автошколе, прошедшее соответствующую подготовку

4 Организация рабочего процесса.

4.1. Рабочая неделя шестидневная, по соглашению сторон может предоставляться дополнительный выходной день (или несколько). В

организации установлен суммированный учет рабочего времени, Учетный период один год. (Статья 104 Трудового Кодекса РФ)

4.2. Заработная плата выдается дважды в месяц 6 и 20 числа, если эти числа приходятся на выходные дни, то выдается в первый рабочий день, следующий за ними.

4.3. Учебные кабинеты открываются с 8-00. Для работников бухгалтерии рабочий день начинается в 8-00 и заканчивается в 18-00 с перерывами. Время перерывов и выходных дней (суббота-воскресенье или воскресенье-понедельник) определяется по соглашению сторон индивидуально.

4.4. Теоретические занятия в группах проходят: с 8-00 до 22-00.

Преподаватели теоретических занятий сами распределяют нагрузку между собой и составляют расписание занятий. Допускается перераспределить интенсивность занятий.

4.5. Занятия по практическому вождению на учебных автомобилях могут проводиться по гибкому графику с 8-00 до 20-00..

4.6. Допускается привлечение работников в выходные дни в связи с производственной необходимостью (когда курсанты не успевают подготовиться к экзамену). Выходные переносятся на дни после экзаменов. Работа в воскресные и праздничные дни оплачивается в двойном размере, согласно штатного расписания.

4.7. Допускается главному бухгалтеру выполнять обязанности мастера практического обучения вождению и водителя автомобиля категории «В» и самостоятельно ездить по служебным делам в связи с бухгалтерским документооборотом. Главный бухгалтер выполняет функции контроля за работой сотрудников и партнеров, задействованных в учебном процессе.

4.8. Заместитель директора выполняет обязанности мастера практического обучения вождению и водителя автомобиля категории «В» и может самостоятельно съездить по служебным делам. Выполняет функции контроля за работой сотрудников и партнеров, задействованных в учебном процессе.

4.9. Медицинский работник выполняет свои служебные обязанности в период с 7-25 до 7-55 в дни, когда учебные автомобили должны выезжать. Предрейсовый медицинский осмотр мастеров по вождению. Послереисовый медицинский осмотр с 01.04.2014г не проводится согласно, действующего законодательства.

4.10. Влажная уборка учебных кабинетов производится в периоды с 6-00 до 8-00 и по мере необходимости в течении дня.

4.11. Материальную ответственность за все находящееся в каждом кабинете несет преподаватель в часы занятий, при его отсутствии – бухгалтер с 8-00 до 18-00. Материальную ответственность за все находящееся в учреждении, в здании и подсобных помещениях несет охранник с 18-00 до 8-00 в рабочие дни, а в выходные и праздничные дни с 8-00 до 8-00 следующего дня.

4.12. Работник площадки несет материальную ответственность за находящееся имущество на закрытой площадке для учебной езды, поддерживает порядок, убирает комки земли и(или) снег на эстакаде и около административных помещений ежедневно с 8-00 до 20-00(1смена) или с 22-00 до 06-00 (2-я смена) с использованием личного автомобиля по мере необходимости, следит за наличием разметки, вешек, конусов, и при необходимости убирает их и выставляет обратно, ремонтирует их, пользуется электрическими приборами и печками с соблюдением правил электро-, пожаро-, и техники безопасности, поддерживает связь с руководителем или сотрудниками учреждения. В остальное время площадка для учебной езды закрыта.

5. Ответственность сотрудников за нарушение дисциплины

5.1. Нарушение дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей по договору без уважительной причины, недостижение запланированных результатов обучения, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

5.2. За нарушение дисциплины к сотруднику применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством:

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За проявленные успехи в работе и активное участие в организации образовательного процесса к сотрудникам могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение подарком;
- награждение Почетной грамотой.