



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУДПО СТК-3
Е.И.Фомичев
«10» декабря 2018 года
Согласовано с Советом
Учреждения, протокол №1
от 11 декабря 2018 г.

Правила внутреннего трудового распорядка в ЧУДПО СТК-3

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в представленных ей правах;

1.4. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

1.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации,

осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены [законодательством](#) Российской Федерации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную [продолжительность](#) рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](#) которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации;

(в ред. Федерального [закона](#) от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего:

а) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в этом случае

копия трудовой книжки, заверенная работодателем по основному месту работы с записью «работает по настоящее время»);

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе на основании медицинского осмотра.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.6. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Основные обязанности администрации.

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Рационально организовать труд работников.

4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу преподавателей и мастеров производственного обучения и других работников школы лучший опыт работы.

4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации.

4.6. Принимать меры к современному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

4.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

4.9. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

4.10. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Школа работает:

а) в режиме 6-дневной рабочей недели.

В соответствии с возможностями школы, в связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы преподавателя в соответствии с ТК РФ.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор школы.

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы.

5.4. Продолжительность рабочего дня преподавателя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы, должностными обязанностями, изложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.5. Независимо от расписания уроков преподаватель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного

согласия в случае необходимости заранее непредвиденных работ. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст.113).

5.7. Преподавателям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- в) удалять учащихся с урока.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде, другие достижения в работе и на основании Положения о стимулирующих выплатах, Положения о премиях администрацией школы применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) предоставление к награждению;
- в) денежное вознаграждение в виде премии;
- г) стимулирующие выплаты по результатам работы.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Неисполнение или надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой следующие дисциплинарные взыскания :

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренные ТК РФ.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется в случаях, предусмотренных ТК РФ ст.81 п. 5,6,7,8,11.

7.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав с учетом порядка применения дисциплинарных взысканий (ст.193 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание объявляется работнику в приказе под роспись в течении трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, составляется соответствующий акт.

8. Регламент работы школы.

8.1. Для четкой и рациональной организации труда преподавателей и сотрудников устанавливается следующий регламент работы школы в 2013-2014 учебном году:

- учебный день начинается в 9 час.00 мин.

- начало занятий – 9 час. 00 мин.

Расписание звонков на уроки дневной смены:

1 урок - 9.00 - 10.45 перерыв 5 мин.

2 урок - 10.50 - 11.35 перерыв 15 мин.

3 урок - 11.50 - 12.35 перерыв 5 мин.

4 урок - 12.40 - 13.25 перерыв 1 час.

5 урок - 14.25 - 15.10 перерыв 5 мин.

6 урок - 15.15 - 16.00 перерыв 15 мин.

7 урок - 16.15 - 17.00 перерыв 5 минут

8 урок – 17.05 - 17.50

Расписание звонков на уроки вечерней смены:

9 урок - 18.00 - 18.45 перерыв 5 минут

10 урок – 18.50 - 19.35

8.2. По окончании занятия преподаватель и курсанты выходят из кабинета.

8.3. Школа работает по пятидневной рабочей неделе. Учебный процесс группы длится три месяца.

Обо всех нарушениях дисциплины и изменениях в работе школы преподавателей и сотрудников докладывают директору школы.

9. Учебный процесс.

9.1. Учебный процесс определяется следующими расписаниями и графиками:

- расписание уроков

- график проведения вождения (не допускается проведение в течение одного учебного дня двух занятий с одним учащимся)

За составление расписаний и графиков отвечают преподаватели и мастера производственного обучения. Все расписания и графики утверждаются директором школы и вывешиваются на доске объявлений для преподавателей и учащихся.

9.2. В каждом учебном кабинете за учащимися закрепляется постоянное рабочее место с целью обеспечения их материальной ответственности за сохранность мебели.

9.3. Запрещается пользование мобильными телефонами во время учебных занятий

9.4. Запрещается курение преподавателей и учащихся в здании школы и на территории школы.

9.5. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе материальную) преподаватель, работающий в этом помещении.

9.6. Занятия по практическому обучению вождению проводятся индивидуально с каждым учащимся на площадке для учебной езды и по учебным маршрутам, согласованным с органами ГИБДД. Занятия по практическому обучению вождению проводятся на автомобилях школы 1-2 раза в неделю по утвержденному графику, в течении рабочего дня с 8.00 до 17.00 в объеме 50 часов и контролируются старшим учебным мастером. По рекомендации мастера учащийся может быть направлен на тренажер. Учащийся должен согласовывать расписание и время занятий с личным графиком работы, учебы и т.п.

9.7. Учет посещаемости теоретических занятий ведется преподавателем в журнале, практическая подготовка учитывается в карточке по вождению и путевом листе, которые подписывает мастер производственного обучения и учащийся.

10. Аттестация учащихся.

10.1. Ведение карточек по вождению автомобиля, на бумажном носителе, обязательно для каждого учащегося. Также обязательно внесение фамилий учащихся в путевку мастера производственного обучения. Карточки и путевки контролируются старшим учебным мастером или директором школы.

10.2. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учащихся, вносится только по указанию директора. Без разрешения директора на урок посторонние лица не допускаются.

10.3. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы. Во избежание перегрузки учащихся запрещается проведение уроков сверх расписания, в чрезвычайных же ситуациях проведение дополнительного урока допускается только с разрешения администрации. Не разрешается продление урока за счет перемены.

10.4. Категорически запрещается отпускать учащихся (кандидатов в водители) с

уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

10.5. Ответственность за охрану жизни и здоровья учащегося (кандидата в водители) возлагается на преподавателей и мастеров производственного обучения.

10.6. Выход на работу учителя, любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлении директору или главному бухгалтеру больничного листа.

11. После прохождения программы учащийся сдает внутренние экзамены и получает свидетельство, являющееся основанием для сдачи квалификационного экзамена комиссии ГИБДД.

11.1. Внутренний экзамен включает в себя 2 этапа: решение теоретических задач и практическое вождение автомобиля. Теоретический этап экзамена считается сданным, если учащийся правильно ответил на 60 вопросов теоретических задач категории «АВ», при наличии задолженностей по зачетам, решает дополнительные вопросы в количестве пропущенных или не сданных зачетов. К практическому этапу экзамена по вождению учащийся допускается независимо от результата сдачи теоретического экзамена.

11.2. Результаты внутренних экзаменов оформляются протоколом, который предъявляется в ГИБДД.

11.3. При пропуске занятий более 4 часов по вождению, учащийся не допускается до внутреннего экзамена и ему назначается дополнительная подготовка в объеме пропущенных часов.

11.4. При пропуске свыше 30% занятий по теории учащийся не допускается до внутреннего экзамена.

11.5. Результаты сданного внутришкольного экзамена действительны в течение трех месяцев. По истечении данного срока учащийся обязан пересдать экзамен.

11.6. До экзамена в ГИБДД допускается учащийся, который предоставил полный пакет документов, прошедший полный курс обучения и успешно сдавший внутренние экзамены.

12. Учащийся обязан бережно относиться к имуществу и техническим средствам школы, неукоснительно соблюдать и выполнять все указания преподавателей и мастеров производственного обучения, касающиеся учебного процесса.

12.1. Запрещается использовать учебный автомобиль в отсутствие мастера производственного обучения.

12.2. Запрещается появление на занятиях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

12.3. Запрещается курение на автодроме или местах общего пользования в здании школы.