



Ищенко А.В.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью регулирование отношений внутри автошколы, создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех обучающихся в автошколе.

1.3. Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и Уставу НОЧУ «Метеор»

2. Порядок приема, выпуска и отчисления слушателей

Определется Правилами обучения в НОЧУ

3. Порядок приема на работу в автошколу

3.1. При приеме на работу гражданин предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с установленными требованиями.

3.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

3.3. Запрещается требовать от трудящегося при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- 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.

3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме.

3.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку. В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с:

– единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);

– квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;

– общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);

– штатным расписанием и условиями оплаты труда.

3.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

– ознакомить работника с порученной работой, 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.

3.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

4. Организация учебного процесса

4.1 Учебные группы по подготовке (переподготовке) водителей комплектуются численностью не более 30 человек, с учетом предельного контингента обучающихся, указанного в лицензии.

4.2. Учебные планы и программы подготовки и переподготовки водителей транспортных средств разрабатываются автошколой на основании соответствующих примерных программ, государственных образовательных стандартов и нормативных актов.

4.3. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся и от количества инструкторов по вождению и согласуются с экзаменационным подразделением ГИБДД.

4.4. Занятия в автошколе проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.

4.5. Основными формами обучения являются теоретические, практические и контрольные занятия.

4.6. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий – 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля – 45 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

4.7. Режим теоретических занятий устанавливается исходя из расписания.