


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»**

Принято	Утверждено
Педагогическим советом	Приказом № 2 от 31.08.2020 г.
Протокол №1 от 31.08.2020 г.	Директор ЧПОУ «УЦ «Развитие» Пастухов Т.Ю.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
в ЧПОУ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»**

Г. Ростов-на-Дону

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»**

**Правила
внутреннего трудового распорядка
в ЧПОУ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»**

Г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185;
- Конституция Российской Федерации;
- Уставом ЧПОУ «Учебный центр «Развитие»

1.2.

Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью регулирование отношений ЧПОУ Ц «Развитие», создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех обучающихся и сотрудников в учебном центре.

1.4.

Правила внутреннего распорядка соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

1.5. Общее руководство ЧПОУ «УЦ «Развитие» осуществляет его учредитель.

1.6. Непосредственное руководство ЧПОУ Ц «Развитие» возложено на директора, прошедшего соответствующую аттестацию.

1.7.

Директор ЧПОУ Ц «Развитие» несет полную ответственность за выполнение учебным центром учебных планов и программ, организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и охрану труда.

2. Порядок приема, выпуска и отчисления обучающихся.

2.1.

К подготовке на право управления транспортными средствами допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

2.2. Прием лиц на обучение профессии «Водитель транспортного средства категории «А», «В», «ВЕ» осуществляется при представлении следующих документов:

- при первоначальной подготовке - лично заявления; медицинской справки установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории; личного паспорта; трех фотографий.
- при переподготовке водителей на право управления транспортными средствами категории «В», «А», «ВЕ», дополнительно к вышеуказанным документам водительское удостоверение.

2.3. Обучающиеся, не достигшие 18-летнего возраста, принимаются в ЧПОУ Ц «Развитие» на основании заявления родителей (законных представителей) из заключения двухстороннего договора.

2.4.

После заключения договора и внесения предварительной оплаты за обучение издается приказ о зачислении на обучение.

2.5. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:

- с настоящими правилами и Уставом ЧПОУ Ц «Развитие»;
- с лицензией на образовательную деятельность;
- с условиями и порядком оплаты оказываемых услуг;
- с учебной программой и планами;

- правилам техники безопасности, санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

2.6. На каждого обучающегося заводится личное дело и карточка учета вождения, которая выдается курсанту на руки и служит документом, подтверждающим фактическое проведение обучения практическому вождению.

По окончании обучения личное дело и карточка учета вождения остаются в архиве учебного центра.

2.7. ЧПОУУЦ «Развитие» вправе отчислить из числа обучающихся на следующие основания:

- личное заявление обучающегося;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин;
- невнесение платы за обучение.

2.8. Обучение завершается проведением итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в разделе 5 настоящих Правил.

2.9. Отчисление, поощрение и наказание обучающихся, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.

3. Порядок приема на работу в ЧПОУУЦ «Развитие»

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 и 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, квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

3.2.

При заключении трудового договора в первую трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

3.3. Запрещается требовать от трудящегося при приеме на работу документы, представленные некоторыми непредусмотренными 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 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. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в заданные сроки.

Подоговоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

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 с ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

4. Организация учебного процесса.

4.1. Подготовка и переподготовка водителей осуществляется в очной или очно-заочной (вечерней) формах обучения.

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

4.3.

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

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

4.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю, а в форме очно-заочного (вечернего)

обучения - соответственно 4 часов и 24 часов. Режим обучения может быть ежедневным от 2 до 5 дней в неделю.

4.6. В течение дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать: на автотренажере - не более одного часа, учебно-автомобильное вождение - не более двух часов, за исключением упражнений "Вождение в колонне", а также упражнений связанных с перевозкой грузов, которые могут отрабатываться в течение четырех часов.

4.7.

Занятия в ЧПОУУЦ «Развитие» проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного вождения.

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

4.9. Продолжительность учебного часа теоретических занятий - 45 минут, а практических занятий по вождению автомобиля - 60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации именуемых.

Допускается проведение практических занятий в течение 90 минут без перерыва.

4.10. Режим теоретических занятий устанавливается следующий для очной формы обучения: первая смена - начало занятий 8.00, окончание занятий 13.10; вторая смена - начало занятий 13.00., окончание занятий 18.00. Дляочно-заочной (вечерней формы) обучения: начало занятий - 18.00., окончание занятий 21.20.

4.11. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические занятия по вождению автомобиля проводятся мастером производственного обучения в вождению индивидуально каждым обучаемым. Лабораторно-практические занятия по устройству и техническому обслуживанию автомобилей и оказанию первой помощи, пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии проводятся бригадным способом после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам.

4.12. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

4.13.

Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально каждым обучаемым на автодромах и учебных маршрутах, согласованных с органами ГИБДД.

4.14. К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на автодроме) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения.

4.15. В случае, если обучающийся показал неудовлетворительные знания или имеет недостаточные первоначальные навыки управления транспортным средством, ему назначается дополнительное обучение по соответствующей дополнительной оплаты.

4.16.

ЧПОУУЦ «Развитие» имеет право уведомить обучающегося о целесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможными педагогически целесообразным дальнейшее обучение.

4.17.

ЧПОУУЦ «Развитие» отвечает за поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии и организацию предрейсового медицинского осмотра мастеров производственного

обучения вожждению и водителей.

Проверка технического состояния автомобилей и проведение предрейсового медицинского осмотра отражается в путевом листе.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Права и обязанности обучающихся.

5.1.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются Уставом ЧПОУ УЦ «Развитие», договором об оказании образовательных услуг и настоящими Правилами.

5.1.2. Обучающиеся имеют право:

- ✓ на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- ✓ на получение свидетельства об окончании обучения, при успешном прохождении итоговой аттестации;
- ✓ на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат общепринятым нормам.

5.1.3. Обучающиеся обязаны:

- ✓ овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- ✓ соблюдать установленные расписания занятий и графики вожждения, недопуская их пропусков без уважительных причин;
- ✓ соблюдать требования Устава ЧПОУ УЦ «Развитие», Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил распоряжений администрации;
- ✓ достойно вести себя на территории ЧПОУ УЦ «Развитие», уважать достоинство других людей и их взгляды и убеждения.

5.2. Основные обязанности администрации.

5.2.1. Администрация обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах и, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строго соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать договоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении и им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5.2.2. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ЧПОУ УЦ «Развитие».

5.3. Права и обязанности работников.

5.3.1.

Права и обязанности работников ЧПОУ УЦ «Развитие» регламентируются законодательством Р

оссийской Федерации,
настоящими Правилами и заключенным трудовым договором.

Уставом учебного центра,

5.3.2. Работники имеют право:

- ✓ на получение работы обусловленной договором;
- ✓ на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- ✓ 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, Уставом, законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Работники обязаны:

- ✓ строго выполнять требования Устава ЧПОУУЦ «Развитие», настоящего Положения свои функциональные обязанности;
- ✓ проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, тесно 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 мер безопасности;
- ✓ постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении и 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 и занятий;
- ✓ эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- ✓ не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом, сведений, полученных в силу служебного положения

5.4.

Мастера производственного обучения в ведении несут ответственность за техническое состояние транспортных средств, чистоту и порядок, а салон автомобиля,

им запрещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборочным и ремонтным работам, непредусмотренным программой обучения.

5.5.

Мастера производственного обучения вожждению обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.

5.6. Надолжности преподавателей по устройству и техническому обслуживанию автомобилей (мастеров производственного обучения) принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального по автомобильной специальности.

5.7.

Надолжности преподавателей по Правилам дорожного движения и основам безопасности движения принимаются лица,

имеющие образование не ниже среднего профессионального и водительское удостоверение на право управления транспортными средствами.

5.8.

Надолжности преподавателей по предмету "Первая медицинская помощь пострадавшим в дорожно-транспортном происшествии" принимаются лица, имеющие медицинское образование.

5.9. Надолжностями мастеров производственного обучения вожждению принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего (полного) общего, водительский стаж не менее трех лет, водительское удостоверение с разрешением и отметками соответствующей категории транспортных средств и свидетельство на право обучения вожждению.

5.10.

Преподаватели и мастера производственного обучения своевременно не прошедшие повышение квалификации и педагогической деятельности недопускаются.

5.11.

К педагогической деятельности недопускаются так же лица, которые на запрещены приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, которые имели судимость за определенные преступления.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.12.

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

5.13. Мастер производственного обучения вожждению при проведении занятий должен иметь: план проведения занятия;

водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вожждению, свидетельство о регистрации транспортного средства, путевой лист, график чередности вожждения, согласованную с органами ГИБДД схему учебных маршрутов, индивидуальную книжку учета обучения вожждению обучающегося.

5.14. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем (мастером производственного обучения)

в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий

(индивидуальной книжке учета обучения вожждению автотранспортных средств).

При проведении теоретических занятий должно быть опрошено не менее 3-4 человек, а в ходе лабораторно-практических занятий оценка выставляется каждому обучающемуся.

5.15.

Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственно

обучения осуществляется администрацией ЧПОУУЦ «Развитие» с записями в журналах учета занятий.

5.16.

Для определения качества усвоения учебного материала и оценки знаний обучающихся проводятся итоговые занятия.

По результатам итоговых занятий определяется готовность каждого обучающегося в целом учебной группы к итоговой аттестации.

Лица, получившие положительные оценки по всем предметам обучения допускаются к итоговой аттестации.

5.17.

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

5.18.

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.

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

5.20.

Для проведения экзаменов назначается экзаменационная комиссия в составе председателя и не менее двух членов.

Председателем комиссии назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, практический стаж работы на автомобильном транспорте, прошедшее соответствующую подготовку.

5.21. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным директором ЧПОУУЦ «Развитие».

5.22. На комплексном экзамене представляется 60 экзаменационных вопросов, и выставляются следующие оценки:

- "отлично" при ответе на все вопросы безошибок;
- "хорошо" при ответе на вопросы и допущен не более трех ошибок;
- "удовлетворительно" при ответе на вопросы и допущен не более шести ошибок;
- "неудовлетворительно" при допущении более шести ошибок.

5.23. Уровень подготовленности обучающихся на первом этапе практического экзамена определяется по следующей шкале:

- "отлично" при выполнении каждого из упражнений без штрафных баллов;
- "хорошо" при получении на каждом упражнении не более двух штрафных баллов;
- "удовлетворительно" при получении на каждом из упражнений не более четырех штрафных баллов;
- "неудовлетворительно" при получении пяти или более штрафных баллов на любом из упражнений, после чего экзамен прекращается.

На втором этапе (на маршруте в условиях реального дорожного движения):

- "отлично" при прохождении маршрута без штрафных баллов;
- "хорошо" при получении не более двух штрафных баллов;
- "удовлетворительно" при получении не более четырех штрафных баллов;
- "неудовлетворительно" при получении пяти или более штрафных баллов.

Итоговая оценка по вождению выставляется по низшей полученной на двух этапах.

5.24. Лица, не сдавшие экзамены по уважительным причинам, допускаются к их сдаче с очередными группами, а получившие неудовлетворительные оценки,

допускаются как повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки, но не ранее, чем через 7 дней со дня проведения экзаменов.

5.25. В случае, если обучаемый получил неудовлетворительную оценку по какому-либо предмету, либо части экзамена по практическому вождению автомобиля, пересдача ранее данных предметов (первого этапа экзамена по практическому вождению автомобиля) не требуется. Положительные оценки, полученные на теоретических экзаменах, действительны в течение 3-х месяцев. Положительная оценка, полученная на первом этапе экзамена по практическому вождению автомобиля, считается действительной в течение срока действия положительных оценок, полученных на теоретических экзаменах.

5.26. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами экзаменационной комиссии, директором ЧПОУУЦ «Развитие» и скрепляется печатью.

5.27. Лицам, положительно аттестованным, выдаются свидетельства установленного образца.

5.28. Свидетельства об окончании обучения не являются документами, дающими на право управления этим транспортным средством, а предъявляются органы ГИБДД при сдаче квалификационных экзаменов для получения водительских удостоверений на право управления соответствующими категориями транспортных средств.

5.29. В случае утраты свидетельства ЧПОУУЦ «Развитие» выдает "Дубликат" на основании личного заявления и протокола экзаменационной комиссии.

5.30. Свидетельства об окончании обучения и справки о прослушанном курсе являются документами истрой от отчетности, имеют серию и тип графский порядковый номер.

5.31. Протоколы экзаменационных комиссий хранятся в ЧПОУУЦ «Развитие» в течение 5 лет. Приказы по автошколе - 5 лет. Остальная документация учебных групп хранится в течение 3-х лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

6. Поощрения за успехи в работе и учебе.

6.1. За проявленные успехи в учебе, активное участие в организации образовательного процесса могут применяться следующие поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение Почетной грамотой;
- ✓ занесение в книгу Почета, на доску Почета;
- ✓ премия.

6.2. Кроме перечисленных, администрация ЧПОУУЦ «Развитие» устанавливает следующие виды поощрений – «Лучший курсант», «Лучший преподаватель», «Лучший мастер производственного обучения».

7. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение дисциплины.

7.1. Нарушение дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, недостижение запланированных результатов труда, превышение прав,

причинившее ущерб другим гражданам,
влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

7.2. Занарушение дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение;
- ✓ отчисление с курсов.

Прогулом считается отсутствие работника ЧПОУУЦ «Развитие» на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на работе более 4 ч подряд в течение рабочего дня (смены) без уважительных причин.

Для обучающихся прогулом считается отсутствие на теоретических и практических занятиях без уважительной причины.

7.3.

До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ работника или обучающегося дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения,

не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 мес. со дня совершения проступка и по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2 лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства уголовного дела.

7.5.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Приказ (распоряжение)

о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

7.7. Приказ вне необходимых случаев доводится до сведения всех работников.

7.8.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию,

то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.9. Работодатель может снять взыскание в своем приказе до истечения срока.

8.

Рабочее время и время отдыха.

8.1. В соответствии с действующим законодательством для работников ЧПОУУЦ «Развитие» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников с учетом его производственной деятельности и определяется графиками работы, утверждаемыми администрацией ЧПОУУЦ «Развитие».

8.2.

Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлен не менее 24 рабочих дней.

9. Заключительные положения.

9.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все обучающиеся работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.