

ООО «АВТОШКОЛА № 1»
152930, г. Рыбинск ул. Ворошилова 54

Тел. 25-49-45

р/с 40702810961154513181

К/с 30101810900000000717 БИК 047888717

В Ярославском РФ ОАО «Россельхозбанк»

г. Ярославль

ИНН 7610081148 КПП 761001001

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «АВТОШКОЛА № 1»

В.В.Грибанов

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) имеют целью регулирование отношений внутри ООО «Автошколы» (далее «Автошкола»), создание эффективной организации учебного процесса, рациональное использование учебного времени, обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила обязательны для всех работников «Автошколы».

1.3. Правила соответствуют действующему законодательству Российской Федерации и Уставу ООО «Автошкола № 1».

1.4. Общее руководство «Автошколой» осуществляется общим собранием учредителей.

1.5. Непосредственное руководство «Автошколой» возложено на Генерального директора, назначенного общим собранием учредителей.

2. Порядок приема на работу в «Автошколу»

2.1. 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.

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

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

2.4. 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

мастеров производственного обучения – проверкой в части нарушений Правил дорожного движения через органы ГИБДД и качества его работы в других образовательных учреждениях;

- установлением испытательного срока.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

2.9. 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.

3 Обязанности работников:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять Устав Автошколы, учебный режим, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья слушателей, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- уважать права, честь и достоинство всех участников учебно-воспитательного процесса, соблюдать право слушателей на независимость личной жизни;
- обеспечивать условия для реализации творческого потенциала слушателей.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1 Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

4.2 В случае прекращения или расторжения трудового договора Работник возвращает Работодателю:

- в 3-х дневный срок имущество, полученное в пользование Работником от

Работодателя;
-кредит, полученный от Работодателя в сроки и размерах, предусмотренных трудовым договором и локальными документами «Автошколы».

Преподаватели могут иметь и другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и Должностными обязанностями преподавателей.