

Частное профессиональное образовательное учреждение

УКЦ «ДАРИНА АВТО»

г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, д.1, тел.: 8 (3532) 97-27-54

ИНН 5642009479 КПП 564201001 ОГРН 1105600000406
Р/С 40703810300000000229 ОАО «БАНК ОРЕНБУРГ» БИК 045354885 К/счет 30101810400000000885

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
ЧПОУ «УКЦ «Дарина Авто»
«11» января 2022г.

СОГЛАСОВАНО
с трудовым коллективом
Протокол № ___ от «___» _____ 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «УКЦ «Дарина Авто»
З.М. Мулюкова

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Частного профессионального образовательного учреждения «Учебно-курсовой центр «Дарина Авто».

1. Общие положения.

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников Частного профессионального образовательного учреждения «Учебно-курсовой центр «Дарина Авто». (далее — ЧПОУ «УКЦ «Дарина Авто» - организация) г. Оренбурга Оренбургской области - локальный нормативный акт регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами РФ порядок приема и увольнения Работника, основные права обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы связанные с регулированием трудовых отношений.

1.2 Правила трудового распорядка имеют своей целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.3 В соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ каждый работник обязан соблюдать трудовую дисциплину. Дисциплина труда включает в себя строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, сознательное, творческое отношение к работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методом убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4 Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором Работодателем и подлежат безусловному исполнению всеми работниками.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора (контракта).

При приеме на работу в организацию администрация обязана потребовать от поступающего: предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- предъявления страхового свидетельства пенсионного страхования;
- предъявления документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- предъявления документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;