

ООО «Чемпион-Авто»

194356 г. Санкт-Петербург, Выборгское ш., д. 5, корп. 1; тел. (812) 235-66-60
ИНН 7728168971, р/сч 40702810732280000007, БИК 044030786,
Ф-л «Санкт-Петербургский» ОАО «Альфа- Банк», г. Санкт- Петербург

ПРИКАЗ № 09

г. Санкт-Петербург

01 января 2014г.

«О правилах внутреннего и трудового распорядка
для сотрудников ООО «Чемпион-Авто»

ПРИКАЗЫВАЮ

Установить правила внутреннего распорядка для сотрудников ООО
«Чемпион-Авто».

1. Порядок приема на работу в автошколу

При приеме на работу гражданин предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается в первые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний в соответствии с разделом 5 настоящих Правил;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

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

1.4. 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.

1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме.

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

- штатным расписанием и условиями оплаты труда.

1.7. 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.

1.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основанию, предусмотренном законодательством.

1.9. 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.

2. Права и обязанности работников образовательного учреждения

2.1. Права и обязанности работников образовательного учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением и заключенным контрактом (договором) с образовательным учреждением.

2.2. Работники образовательного учреждения имеют право:

на получение работы обусловленной (договором) (приложение 1);

на оплату труда в соответствии с установленными приказами;

на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на свободу выбора и использование 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 контрактом (договором), Уставом, законодательством Российской Федерации.

2.3. Работники образовательного учреждения обязаны:
строго выполнять требования настоящего Положения и свои функциональные обязанности;
проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки, готовить их 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 и мер безопасности;
постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении на должность преподавателя, мастера 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 на занятиях.

2.4. Мастера производственного обучения вождению несет ответственность за техническое состояние транспортных средств, чистоту и порядок в салоне автомобиля, им запрещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборно-моечным и ремонтным работам, не предусмотренным программой обучения.

Генеральный директор
ООО «Чемпион-Авто»

Захарова А.В.