

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЧЕБНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
«ПРОФЕССИОНАЛ»



Утверждаю: Директор ПОУ
Учебно – технический центр
«Профессионал»



В. П. Старых

2017г.

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 5-1
от «14» 12 2017г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Оренбург 2017

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательной организации – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ПОУ УТЦ «Профессионал» (далее – Учебный центр).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками Учебного центра.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учебный центр осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ.

При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 331 ТК РФ);
- справку об отсутствии судимости (статья 331, статья 351.1 ТК РФ).

После того, как все необходимые документы представлены, работник пишет заявление о приеме на работу. После чего оно визируется уполномоченным лицом и передается на визирование директору или иному уполномоченному лицу.

Пронумеровано, прошито, скреплено печатью
на 15 (пятнадцати) листах.
Подпись: Владимир Владимирович

