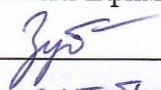


УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный предприниматель

Зуб Наталья Ефимовна

 / Зуб Н.Е. /

« 01 » сентября 2026 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Индивидуального предпринимателя Зуб Натальи Ефимовны
(образовательная деятельность под брендом Smart English)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом индивидуального предпринимателя Зуб Натальи Ефимовны (далее — Работодатель) и регулируют трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работодателем и работниками.
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и применяются ко всем работникам Работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, трудовым договором или иным локальным нормативным актом.
- 1.3. Правила определяют порядок приема на работу и прекращения трудовых отношений, основные права и обязанности Работодателя и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, особенности организации труда педагогических работников, меры поощрения и дисциплинарные взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.
- 1.4. Работники обязаны соблюдать настоящие Правила, условия заключенных с ними трудовых договоров, должностных инструкций и иных локальных нормативных актов Работодателя.
- 1.5. Правила являются обязательными для Работодателя и работников. Нарушение установленных Правилами обязанностей может повлечь применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Правила размещаются таким образом, чтобы работники имели возможность ознакомиться с ними. Работники знакомятся с Правилами под подпись при приеме на работу, а также с изменениями к ним в установленном порядке.

2. Порядок приема на работу

- 2.1. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.2. При заключении трудового договора работник предъявляет документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей выполняемой работы.
- 2.3. При приеме на работу Работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, должностной инструкцией и условиями трудового договора.
- 2.4. До допуска к работе работник проходит обязательные инструктажи, медицинские осмотры, обучение и иные процедуры, если их проведение предусмотрено законодательством Российской Федерации для соответствующей должности или вида работы.
- 2.5. Фактический допуск к работе осуществляется Работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

2.6. Работник обязан своевременно сообщать Работодателю об изменении персональных данных и иных обстоятельств, имеющих значение для оформления и исполнения трудовых отношений.

3. Перевод и изменение условий трудового договора

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Временный перевод, постоянный перевод на другую работу, изменение режима рабочего времени и иные изменения оформляются в установленном законодательством порядке.

3.3. При изменении условий трудового договора работник знакомится с соответствующими документами в предусмотренных законодательством случаях.

4. Прекращение трудового договора

4.1. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2. При увольнении работник обязан передать Работодателю документы, материалы, имущество, ключи, средства доступа и иные принадлежащие Работодателю материальные ценности, находящиеся у работника в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.3. Оформление прекращения трудового договора и окончательный расчет производятся в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Требовать от работников исполнения трудовых обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины, настоящих Правил, локальных нормативных актов и условий трудовых договоров.

5.1.3. Требовать бережного отношения к имуществу Работодателя, оборудованию, учебным материалам и иным материальным ценностям.

5.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда.

5.2.4. Обеспечивать работников необходимыми для исполнения трудовых обязанностей оборудованием, материалами, документами и иными средствами, если их предоставление входит в обязанности Работодателя.

5.2.5. Своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату в соответствии с трудовыми договорами и законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Предоставлять работникам время отдыха и ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством.

5.2.7. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.8. Обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

6.1.1. На заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

6.1.3. На своевременную и в полном размере выплату заработной платы.

6.1.4. На отдых, включая выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отдыха, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.1.5. На безопасные условия труда.

6.1.6. На получение информации и документов, непосредственно связанных с работой, в предусмотренном законодательством порядке.

6.1.7. На защиту своих трудовых прав и законных интересов.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

6.2.2. Соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, требования охраны труда, пожарной безопасности и иные обязательные требования, применимые к выполняемой работе.

6.2.3. Своевременно прибывать к месту работы и приступать к исполнению трудовых обязанностей в установленное время.

6.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, оборудованию, учебным материалам и документам.

6.2.5. Не допускать действий, способных причинить ущерб деловой репутации Работодателя или нарушить права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей) и других работников.

6.2.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в связи с исполнением трудовых обязанностей, если обязанность по ее сохранению установлена законом, трудовым договором или локальным нормативным актом.

6.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества или нормальной деятельности.

6.2.8. Сообщать Работодателю о невозможности выйти на работу или приступить к выполнению трудовых обязанностей в максимально возможный срок.

7. Рабочее время и режим работы

7.1. Общий режим рабочего времени работников устанавливается настоящими Правилами с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

7.2. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени, время начала и окончания работы, продолжительность и время перерывов определяются трудовым договором, настоящими Правилами, графиками работы и иными документами Работодателя в зависимости от должности и условий выполнения работы.

7.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, конкретный режим рабочего времени устанавливается непосредственно трудовым договором.

7.4. Для работников, работа которых связана с проведением занятий, время начала и окончания работы определяется с учетом утвержденного расписания занятий и установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени.

7.5. Педагогические работники выполняют трудовые обязанности в соответствии с установленной им учебной нагрузкой, расписанием занятий и иными условиями трудового договора. В рабочее время педагогического работника может входить учебная и иная работа, предусмотренная законодательством Российской Федерации, трудовым договором и локальными нормативными актами Работодателя.

7.6. Работник обязан своевременно прибывать к месту работы и быть готовым к выполнению трудовых обязанностей в установленное для него время. Педагогический работник обязан быть готовым к проведению занятия к моменту его начала.

7.7. Самовольное изменение расписания, перенос или отмена занятия, передача занятия другому лицу без согласования с Работодателем или уполномоченным им лицом не допускаются.

7.8. При невозможности выйти на работу или провести занятие работник обязан сообщить об этом Работодателю в максимально возможный срок.

7.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.10. Привлечение работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Время отдыха

8.1. Работникам предоставляются выходные и нерабочие праздничные дни, перерывы в течение рабочего дня, ежегодные оплачиваемые отпуска и иные виды времени отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

8.2. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам, продолжительность ежедневной работы которых превышает четыре часа, если иное не предусмотрено законодательством и условиями трудового договора. Продолжительность перерыва составляет не менее 30 минут и не более двух часов и, как правило, не включается в рабочее время.

8.3. Конкретное время и продолжительность перерыва определяются с учетом режима работы и организационных условий.

8.4. Работникам с продолжительностью ежедневной работы не более четырех часов перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если это предусмотрено трудовым договором или настоящими Правилами.

8.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков и трудовым законодательством Российской Федерации.

8.6. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска в случаях и продолжительности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Особенности организации труда педагогических работников

9.1. Педагогические работники обязаны проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием, образовательными программами, рабочими материалами и установленными требованиями к организации образовательного процесса.

9.2. Педагогический работник несет ответственность за надлежащее исполнение возложенной на него трудовой функции, соблюдение требований безопасности и уважительное отношение к обучающимся.

9.3. Педагогический работник не вправе самовольно передавать проведение занятия другому лицу, изменять продолжительность занятия, отменять занятие либо изменять состав группы без согласования с Работодателем или уполномоченным им лицом.

9.4. В случае болезни, чрезвычайной ситуации или иной уважительной причины, препятствующей проведению занятия, педагогический работник обязан сообщить об этом Работодателю как можно раньше, чтобы обеспечить организацию образовательного процесса.

9.5. Педагогический работник обязан своевременно выполнять предусмотренную трудовым договором и локальными нормативными актами документационную работу, связанную с образовательным процессом.

9.6. При взаимодействии с обучающимися и их родителями (законными представителями) работник обязан соблюдать профессиональную этику, корректность, уважительное отношение и требования законодательства об охране прав и законных интересов несовершеннолетних.

10. Оплата труда

10.1. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 15-го числа и в последний календарный день каждого месяца.

10.2. Если установленный день выплаты заработной платы приходится на выходной или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

10.3. Размер заработной платы, система оплаты труда, доплаты, надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты определяются трудовым договором и применяемыми у Работодателя локальными нормативными актами.

10.4. Удержания из заработной платы производятся только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Поощрения за труд

11.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокое качество работы, инициативность, профессиональные достижения и иные заслуги Работодатель вправе применять меры поощрения.

11.2. К работникам могут применяться, в частности, следующие меры поощрения: объявление благодарности, премирование, награждение ценным подарком и иные меры, предусмотренные законодательством, трудовым договором и локальными нормативными актами.

11.3. Решение о применении поощрения принимается Работодателем с учетом результатов работы и действующей системы оплаты труда.

12. Дисциплина труда и ответственность

12.1. Работники обязаны соблюдать трудовую дисциплину и установленные правила поведения.

12.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей, нарушение настоящих Правил, условий трудового договора, должностной инструкции или иных локальных нормативных актов может являться дисциплинарным проступком.

12.3. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание в порядке и пределах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель запрашивает у работника письменное объяснение в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.5. К работникам применяются только те дисциплинарные взыскания, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

12.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.7. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от обязанности устранить последствия нарушения, если такая обязанность предусмотрена законодательством или может быть возложена на работника в установленном порядке.

13. Охрана труда и безопасность

13.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда и выполнение обязанностей в области охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда, правила пожарной безопасности, санитарные требования и инструкции по безопасному выполнению работ.

13.3. Работник обязан немедленно сообщить Работодателю о несчастном случае, ухудшении состояния безопасности, неисправности оборудования, обнаруженной опасности или иной ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

13.4. Работники, непосредственно взаимодействующие с детьми и подростками, обязаны соблюдать установленные требования безопасности и не оставлять обучающихся в ситуации, создающей угрозу их жизни или здоровью.

14. Иные правила поведения работников

14.1. На рабочем месте работник обязан соблюдать деловой и профессиональный стиль поведения, поддерживать порядок и уважительно взаимодействовать с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами и иными лицами.

14.2. Работник обязан соблюдать установленный Работодателем порядок работы с документами, персональными данными и иной информацией ограниченного доступа.

14.3. Фото-, видео- и иные материалы с изображением обучающихся используются работниками только в рамках выполнения трудовых обязанностей и в соответствии с поручениями Работодателя и установленными правилами обработки и использования таких материалов.

14.4. Не допускаются действия и высказывания, унижающие достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), коллег или иных лиц, находящихся во взаимодействии с Работодателем.

14.5. Курение, употребление алкогольных напитков, наркотических средств и иных запрещенных веществ на территории и в помещениях, используемых Работодателем, не допускаются. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения запрещается.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Работодателем, если иной срок не установлен в документе об утверждении.

15.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся Работодателем в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

15.3. При принятии Правил и внесении в них изменений Работодатель учитывает мнение представительного органа работников в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15.4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами и локальными нормативными актами Работодателя.

15.5. Если отдельные положения настоящих Правил вступают в противоречие с императивными требованиями законодательства, применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации, а противоречащее положение подлежит приведению в соответствие.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Правилами внутреннего трудового распорядка

Индивидуального предпринимателя Зуб Натальи Ефимовны

Работники подтверждают ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка до начала работы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

_____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника

«__» _____ 20__ г.
подпись