

УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный предприниматель

_____ М.А. Иванова

«___» _____ 2026 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

пгт. Мостовской

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) определяют порядок приёма и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у индивидуального предпринимателя Ивановой Марины Александровны, осуществляющей образовательную деятельность под наименованием «Школа программирования «Кодимбург» (далее — Работодатель).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Правила распространяются на всех работников, работающих у Работодателя по трудовому договору, в том числе на работников, выполняющих работу дистанционно.

1.4. Работодатель знакомит работника с настоящими Правилами под подпись до подписания трудового договора.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме в двух экземплярах, в том числе в форме электронного документа в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, а лицо, поступающее на педагогическую должность, — также справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования (ст. 331, 351.1 ТК РФ) и документ об образовании и (или) квалификации.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование и квалификацию, соответствующие требованиям профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», и не имеющие ограничений, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.4. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок до трёх месяцев.

2.5. Работодатель ведёт сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде и представляет их в Социальный фонд России в установленном порядке.

2.6. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив Работодателя письменно не позднее чем за две недели. В день прекращения трудового договора Работодатель производит с работником окончательный расчёт.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, и рабочее место (в том числе возможность дистанционной работы, если это предусмотрено трудовым договором);
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;
- отдых, в том числе ежегодный оплачиваемый отпуск;
- академические права и свободы педагогических работников, предусмотренные ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ, в том числе свободу выбора методов обучения, право на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года;
- иные права, предусмотренные ТК РФ и трудовым договором.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;
- проводить занятия в соответствии с образовательной программой и расписанием, своевременно начинать и заканчивать занятия;
- уважать честь и достоинство обучающихся и их родителей (законных представителей);
- соблюдать требования к обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей;
- не допускать использования методов физического и психического насилия;
- обеспечивать при дистанционной работе наличие исправного оборудования и стабильного подключения к сети «Интернет», необходимых для проведения занятий;
- незамедлительно сообщать Работодателю о невозможности провести занятие;
- соблюдать настоящие Правила, требования охраны труда.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право требовать от работников исполнения трудовых обязанностей, поощрять работников, привлекать их к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

4.2. Работодатель обязан:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работников учебно-методическими материалами и доступом к образовательной платформе, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать заработную плату в полном размере в сроки, установленные настоящими Правилами и трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ.

5. Рабочее время

5.1. Режим работы Работодателя: понедельник — пятница с 10:00 до 19:00. Суббота и воскресенье — выходные дни.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагога дополнительного образования составляет 18 часов в неделю. Педагогическая нагрузка может быть меньше или больше нормы по соглашению сторон и фиксируется в трудовом договоре.

5.3. Рабочее время педагогического работника включает проведение занятий по расписанию, а также подготовку к занятиям, проверку работ обучающихся, методическую работу и взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.4. Расписание занятий составляется Работодателем с учётом пожеланий работника и обучающихся и доводится до работника не позднее чем за 3 рабочих дня. Занятия с обучающимися проводятся в пределах времени, установленного Положением о режиме занятий обучающихся.

5.5. Трудовым договором может быть установлена работа на условиях неполного рабочего времени, а также дистанционная (удалённая) работа в соответствии с главой 49.1 ТК РФ. Взаимодействие с дистанционным работником осуществляется по электронной почте и в мессенджере, указанным в трудовом договоре.

6. Время отдыха

6.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время перерыва определяется работником самостоятельно с учётом расписания занятий.

6.2. Выходные дни — суббота и воскресенье. Нерабочие праздничные дни — в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466). Иным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.4. Очередность отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7. Оплата труда

7.1. Размер заработной платы устанавливается трудовым договором.

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца — 25 числа текущего месяца, окончательный расчёт за месяц — 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днём выплата производится накануне.

7.3. Заработная плата перечисляется на банковский счёт, указанный работником.

7.4. Работодатель в письменной или электронной форме извещает работника о составных частях заработной платы (расчётный листок).

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Работодатель применяет следующие поощрения: объявление благодарности, выдача премии, награждение почётной грамотой.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, установленном ст. 193 ТК РФ: до применения взыскания от работника истребуется письменное объяснение; взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

10. Охрана труда

10.1. Работодатель обеспечивает работникам безопасные условия труда, проводит инструктажи по охране труда, в том числе при работе с компьютером. При дистанционной работе работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные Работодателем.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий документ утверждается индивидуальным предпринимателем и вступает в силу с момента утверждения. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке.

11.2. Документ размещается на официальном сайте Организации в сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».

11.3. Вопросы, не урегулированные настоящим документом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Организации. В случае противоречия положений документа законодательству Российской Федерации применяются нормы законодательства.