

ЯЗЫКОВАЯ ШКОЛА TRY

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от 13.01.2022

№ 2

Индивидуальный

предприниматель Постика В.С.

Протокол педагогического совета
от 13.01.2

Правила внутреннего трудового распорядка работников в ЯЗЫКОВОЙ ШКОЛЕ TRY

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила утверждены индивидуальным предпринимателем Вероникой Сергеевной Постика.

1.1. Настоящие Правила утверждаются с целью укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.2. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными документами.

При приеме на работу индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика обязана ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации».

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с индивидуальным предпринимателем Вероникой Сергеевной Постик. При приеме на работу заключается трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.2. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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;
- документ об образовании;
- справка об отсутствии судимости.

2.3. При приеме на работу индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика обязана ознакомить работника со следующими документами: Правилами внутреннего трудового распорядка; приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией.

2.4. Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Трудовая книжка и личные дела сотрудников хранятся у индивидуального предпринимателя Вероники Сергеевны Постика.

2.5. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3. Права и обязанности индивидуального предпринимателя Вероники Сергеевны Постика.

3.1. Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в положении.

Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить индивидуальному предпринимателю Веронике Сергеевне Постика о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;

5.Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1.За 10 минут до начала занятий работники должны быть на своем рабочем месте, т.е. в классе. Учебную нагрузку работникам на новый учебный год устанавливает индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.

5.2.Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком в 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым индивидуальным предпринимателем Вероника Сергеевна Постика.

Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.3.В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещении ОУ;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика может применять меры материального поощрения работников в соответствии с данным Положением. Поощрение объявляется приказом, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Индивидуальный предприниматель Вероника Сергеевна Постика до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.