



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
БАГАЕВ МОВСАР АБУ-БАШИРОВИЧ
(ИП Багаев М. А-Б.)**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол № 1
от «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель
БАГАЕВ МОВСАР АБУ-БАШИРОВИЧ М. А-Б. Багаев
от «31» августа 2026 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников Индивидуального
предпринимателя Багаева Мовсара Абу-Башировича**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания у Индивидуального предпринимателя Багаева Мовсара Абу-Башировича (далее — Работодатель, ИП Багаев М. А-Б.).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.2.4283-26, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, и Положением об ИП Багаев М. А-Б.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, обеспечению безопасных условий труда и высокому качеству образовательного процесса.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации, наличии специальных знаний (для педагогических работников — обязателен документ о соответствующем педагогическом образовании);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования — в соответствии со статьей 331 ТК РФ;
- личную медицинскую книжку с отметками о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра и вакцинации.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, установленным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Положением об ИП Багаев М. А-Б., должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Прием на работу оформляется приказом ИП Багаева М. А-Б., содержание которого должно строго соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Увольнение педагогических работников также может производиться по дополнительным основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, и рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и количеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и оплачиваемых отпусков;

- академические права и свободы педагогического работника (свободу преподавания, выбора методик обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой);

- защиту своих трудовых прав, чести и профессионального достоинства.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину, настоящие Правила и санитарно-эпидемиологические требования СП 2.4.2.4283-26;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, а также к имуществу воспитанников;

- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности детей;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и режимных моментов;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей), соблюдать нормы педагогической этики и правила речевого этикета;

- своевременно проходить периодические медицинские осмотры и гигиеническое обучение.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель (ИП Багаев М. А-Б.) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил и норм охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- обеспечивать работников оборудованием, дидактическими материалами, методической литературой и инвентарем, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. У Работодателя устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Для работников устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (в соответствии со статьей 333 ТК РФ), а для воспитателей групп дошкольного образования — 36 часов в неделю;
- для педагогов дополнительного образования норма часов педагогической работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю;
- для непедагогического (административно-хозяйственного и вспомогательного) персонала нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

5.3. Режим работы педагогических работников определяется расписанием занятий, графиком сменности и планом воспитательной работы, утверждаемыми ИП Багаевым М. А-Б.

5.4. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (для дошкольного и дополнительного образования) в соответствии со статьей 334 ТК РФ. Другим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Очередность отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, внедрение эффективных педагогических практик и безупречный труд применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой ИП Багаева М. А-Б.

6.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя и доводятся до сведения коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (статьи 81, 336 ТК РФ).

7.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение не предоставлено, составляется соответствующий акт.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и оформляется приказом Работодателя, объявляемым работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Работодателем и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

8.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся с учетом мнения Общего собрания работников и утверждаются приказом ИП Багаева М.А.-Б.

8.3. Настоящие Правила являются открытым документом и вывешиваются в доступном для работников месте.