

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Индивидуального Предпринимателя Шкурат
Евгении Анатольевны

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель
Шкурат Е.А.



М.П. «01» октября 2025 года

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у индивидуального предпринимателя Шкурат Евгении Анатольевны (далее - Работодатель).
- 1.2. Действие Правил распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с ИП Шкурат Евгении Анатольевны.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 2.2. При заключении трудового договора работник обязан предоставить необходимые документы: паспорт, трудовую книжку (при наличии), документы воинского учета, документы об образовании, квалификации.
- 2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не предусмотрено этим договором.
- 2.4. Увольнение работника осуществляется в случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.
- 2.5. Прием на работу и увольнение оформляются приказом руководителя.

3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Работник имеет право на:
 - 3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном ТК РФ.
 - 3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
 - 3.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
 - 3.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, выходных дней и праздничных дней, оплачиваемых отпусков.
 - 3.1.5. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.2. Работник обязан:
 - 3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.
 - 3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
 - 3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
 - 3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.
 - 3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
 - 3.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя.
 - 3.2.7. Соблюдать настоящие Правила и иные локальные акты.

4. Основные права и обязанности работодателя

5.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство РФ.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда.

4.2.4. Своевременно и в полном объеме выплачивать работникам заработную плату.

4.2.5. Знакомить работников с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5. Режим труда и отдыха

5.1 Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания, выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым договором и графиком работы, утвержденным руководителем.

5.2. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

5.3. Предоставление дополнительных отпусков осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей работники поощряются благодарностью, премией, почетной грамотой и иными видами поощрения.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работники могут быть подвергнуты следующим дисциплинарным взысканиям:

- Замечание;
- Выговор;
- Строгий выговор;
- Увольнение.

6.3 Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу с момента утверждения и действуют в течение неограниченного срока.

7.2. Контроль за исполнением Правил осуществляет руководитель ИП Шкурат Евгения Анатольевна.