



**Mister Smart
Junior**

ШКОЛА АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

**Индивидуальный предприниматель
Атабаев Каримжан**

юридический адрес:

РТ г. Набережные Челны, ул. Шамиля Усманова 113, кв.116

фактические адреса:

РТ г. Нижнекамск Проспект Шинников д.13, офис 3

тел: 8-987-183-60-54 email: mrsmart@inbox.ru сайт: mrsmart.ru

ОГРНИП 325169000168513, ИНН 166016166596, БИК 044205603, №30101810600000000603, р/с 40802810862710008712, отделение "Банк Татарстан" №8610 ПАО Сбербанк



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель школы  Нуриева Р.Р.
Приказ № 5/25 от «26» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ШКОЛЫ MISTER SMART JUNIOR

г. Набережные Челны

26 августа 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами, политикой, миссией и ценностями школы Mister Smart Junior.
- 1.2. Положение регулирует правила внутреннего трудового распорядка для всех работников школы: преподавателей, методистов, администраторов, руководства и иных сотрудников.
- 1.3. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех сотрудников с момента подписания трудового договора.
- 1.4. Настоящее Положение утверждено приказом № 5/25 от 26 августа 2025 года.

2. Рабочее время

- 2.1. Продолжительность рабочей недели, режим труда и график устанавливаются трудовыми договорами и/или сменными графиками по согласованию с руководством.
- 2.2. Рабочее время используется исключительно для исполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
- 2.3. Сотрудник обязан приходить на работу за 10–15 минут до начала смены для подготовки к занятиям и административной деятельности.
- 2.4. Опоздание более чем на 5 минут без уведомления считается нарушением трудовой дисциплины.

3. Обеденный перерыв и отдых

- 3.1. Обеденный перерыв устанавливается в индивидуальном порядке, не включается в рабочее время и не должен мешать учебному процессу.
- 3.2. Сотрудники обязаны использовать перерывы для восстановления сил, не нарушая порядка и дисциплины.

4. Поведение и трудовая дисциплина

- 4.1. В школе строго запрещаются:
 - опоздания и прогулы без уважительной причины;
 - появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - использование личных телефонов и устройств в рабочее время без производственной необходимости;
 - распространение информации, порочащей репутацию школы или её сотрудников;
 - разглашение конфиденциальной информации и персональных данных;
 - обсуждение других сотрудников, родителей, учеников или администрации в негативном ключе, особенно публично.
- 4.2. Все замечания, предложения, жалобы и недовольства обсуждаются исключительно в личном порядке с руководителем школы или собственником.



**Mister Smart
Junior**

ШКОЛА АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

**Индивидуальный предприниматель
Атабаев Каримжан**

юридический адрес:

РТ г. Набережные Челны, ул. Шамиля Усманова 113, кв.116

фактические адреса:

РТ г. Нижнекамск Проспект Шинников д.13, офис 3

тел: 8-987-183-60-54 email: mrsmart@inbox.ru сайт: mrsmart.ru

ОГРНИП 325169000168513, ИНН 166016166596, БИК 049205603, к/с 30101810600000000603, р/с 40802810862710008712, отделение "Банк Татарстан" №8610 ПАО Сбербанк

4.3. Все сотрудники обязаны соблюдать субординацию и корпоративную этику, руководствоваться миссией и ценностями школы: забота, уважение, профессионализм.

4.4. Сотрудники обязаны соблюдать дресс-код, внешний вид должен быть аккуратным и соответствовать образовательной среде.

4.5. Рабочее место должно содержаться в чистоте. Ответственность за порядок несёт каждый сотрудник.

5. Участие в жизни школы

5.1. Обязательно участие в собраниях, тренингах, открытых уроках, школьных мероприятиях, олимпиадах, праздниках, родительских встречах и других активностях школы.

5.2. Сотрудники обязаны выполнять поручения собственника и руководителя в рамках своей компетенции.

5.3. Соблюдение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности обязательно для всех сотрудников (вводный, первичный, повторный и внеплановый).

6. Ответственность

6.1. За нарушение настоящих Правил сотрудник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности: замечание, выговор, лишение премии, увольнение по соответствующей статье ТК РФ.

6.2. Систематические нарушения фиксируются актами и обсуждаются на собрании с руководителем.

6.3. За разглашение конфиденциальной информации предусмотрена материальная и/или уголовная ответственность.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждено приказом № 5/25 от 26 августа 2025 года и вступает в силу с момента подписания.

7.2. Ознакомление сотрудников с Положением осуществляется под подпись. Ответственный за хранение — администратор школы.

7.3. Положение является локальным нормативным актом и подлежит обязательному хранению с кадровой документацией.