



**Введено в действие**  
**Приказом директора**  
**общества с ограниченной ответственностью**  
**«Пэйнолоджи»**  
**№ 3 от «28» июня 2024 года**  
\_\_\_\_\_/А.Д. Храпов/

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
*(далее по тексту – правила)*  
**общества с ограниченной ответственностью «Пэйнолоджи»**  
*(далее по тексту – Общество)*

**1. Общие положения**

**1.1.** В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, право на вознаграждение за труд без какой либо дискриминации, а также право на защиту от безработицы.

**1.2.** Настоящие правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя (Общества) и работников, ответственность за их несоблюдение и неисполнение.

**1.3.** В соответствии со ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации; ст. 33 Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14-ФЗ от 08.02.1998 - настоящие Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников, если таковой создан в Обществе.

**1.4.** При исполнении своих должностных обязанностей, работники Общества руководствуются трудовым договором, должностной инструкцией и иными внутренними локальными нормативными актами Общества

**1.5.** Условия труда работников Общества, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором, Уставом общества, коллективным договором, настоящими Правилами, определяются действующим трудовым законодательством РФ.

**1.6.** В Обществе вводятся следующие категории работников:

**1.6.1.** Руководящий работник Общества – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и относящееся в соответствии с действующими должностными инструкциями к категории руководителей.

**1.6.2.** Специалист Общества – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и относящееся в соответствии с действующими должностными инструкциями к категории специалистов;

**1.6.3.** Рабочий Общества – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом и относящихся в соответствии с действующими должностными инструкциями к категории рабочих;

**2. Основные права и обязанности Работодателя в лице директора Общества**

**2.1. Руководитель общества имеет право на:**

**2.1.1** Управление Обществом и его персоналом (директор);

**2.1.2** Принятие решений в пределах полномочий, установленных: действующим законодательством, Уставом общества, трудовым договором и должностной инструкцией (принятие локальных нормативно-правовых актов по организации деятельности Общества);

**2.1.3** Предоставление на утверждение общему собранию участников (единственному участнику) общества проект структуры управления деятельностью Общества;

- 2.1.4** Утверждение штатного расписания, а также распределение должностных обязанностей между должностными лицами Общества;
- 2.1.5** Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками Общества в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами (соответствующих уровней), касающимися трудовых правоотношений;
- 2.1.6** Установление должностных окладов работников Общества в пределах фонда оплаты труда, образуемого в результате предпринимательской (хозяйственной) деятельности общества, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 2.1.7** Установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Общества, порядка и размеров их премирования;
- 2.1.8** Требование исполнения работниками Общества их трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества и имуществу других работников, соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.1.9** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- 2.1.10** Поощрение работников Общества за добросовестный эффективный труд;
- 2.1.11** Привлекать работников Общества к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, определенном действующим законодательством.
- 2.1.12** Предоставлять отдельным работникам Общества из состава руководителей персональные полномочия на основании доверенности.
- 2.2. Руководитель общества обязан:**
- 2.2.1.** Действовать в пределах своих полномочий, определенных Уставом Общества, трудовым договором, должностной инструкцией, руководствоваться действующим законодательством РФ, решениями учредителя Общества, внутренними локальными нормативными актами Общества.
- 2.2.2.** Предоставить работнику работу, в соответствии с условиями трудового договора;
- 2.2.3.** Обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 2.2.4.** Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.5.** Разрабатывать и утверждать внутренние локальные нормативные акты Общества.
- 2.2.6.** Обеспечить выплату в полном объеме заработной платы в сроки, установленные в пункте 6 настоящих правил;
- 2.2.7.** Обеспечивать работникам Общества равную оплату за равноценный труд;
- 2.2.8.** Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Общества;
- 2.2.9.** Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками общества требований инструкций по технике безопасности, производственной гигиены и санитарии, правил пожарной безопасности.
- 2.2.10.** Обеспечить проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о рисках повреждения здоровья, а также предоставление средств индивидуальной защиты, дополнительных гарантий и компенсаций работникам по итогам СОУТ - в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **3. Основные права и обязанности работников общества**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- 3.1.1.** Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами и настоящими Правилами;

- 3.1.2. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, и условиям трудового договора;
- 3.1.3. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- 3.1.4. Оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации;
- 3.1.5. Отдых в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 3.1.6. Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 3.1.7. Социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.1.8. Обязательное социальное страхование в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.
- 3.1.9. Реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1 Предъявлять работодателю при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством (в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4.1.3 настоящих правил);
- 3.2.2 Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью», Уставом общества, настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями и иными нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующих данные правоотношения;
- 3.2.3 Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- 3.2.4 Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- 3.2.5 Своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя Общества, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.2.6 Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.7 Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход работы общества;
- 3.2.8 Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.2.9 Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, топливо и другие материальные ресурсы;
- 3.2.10 Бережно относиться к имуществу Общества;
- 3.2.11 Соблюдать права и свободы других работников;
- 3.2.12 Вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе;
- 3.2.13 Незамедлительно сообщать Руководителю Общества о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Общества.
- 3.2.14 Лично выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором в интересах, под управлением и контролем работодателя.

### **3.3. Работникам запрещается:**

- 3.3.1. Изменять по своему усмотрению график работы, установленный в Обществе;
- 3.3.2. По своему усмотрению отменять, изменять продолжительность работы и перерывов для отдыха;
- 3.3.3. Курить в помещениях Общества;
- 3.3.4. Отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- 3.3.5. Созывать во время работы собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 3.3.6. Присутствие посторонних лиц без разрешения Руководителя Общества в производственных помещениях Общества;
- 3.3.7. Вести длительные личные телефонные разговоры, превышающие 2 (две) минуты;

- 3.3.8.** Использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в не служебных целях;
- 3.3.9.** Приносить с собой или употреблять спиртные напитки, приходить в организацию или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников Общества**

##### **4.1.Порядок приема на работу.**

**4.1.1.** Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

**4.1.2.** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (Руководителя общества). Факт получения работником одного экземпляра трудового договора фиксируется подписью работника на экземпляре Общества.

**4.1.3.** Прием на работу работника в Общество оформляется приказом директора Общества, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Содержание приказа директора Общества должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

**4.1.4.** Приказ директора Общества о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

**4.1.5.** Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя (Руководителя Общества). При фактическом допущении работника к работе работодатель (Руководитель Общества) обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**4.1.6.** Общество обязано ознакомить лицо, поступающее на работу с действующими в обществе локальными организационно – распорядительными нормативно – правовыми актами, действующими в Обществе.

##### **4.2.Отказ в приеме на работу.**

**4.2.1.** Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

**4.2.2.** Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами лица поступающего на работу, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**4.2.3.** Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанных с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

**4.2.4.** По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Общество обязано сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

##### **4.3.Перевод на другую работу.**

**4.3.1.** Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Общества, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Обществом допускается только с согласия работника.

**4.3.2.** Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Общество обязано с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе от перевода

либо отсутствию в Обществе соответствующей работы, трудовой договор с должностным лицом Общества прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.3.3.** Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же Обществе на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Общества в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

**4.3.4.** По причинам, связанным с изменением организационных условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий договора по инициативе общества при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их введения.

**4.3.5.** Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Общество обязано в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в обществе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.3.6.** В случае производственной необходимости Общество имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Обществе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствия катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января до 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

**4.3.7.** Перевод работника на другую работу в Обществе оформляется приказом директора Общества, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

#### **4.4. Прекращение трудового договора.**

**4.4.1.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (основания прекращения трудового договора указаны в статьях 77, 80 Трудового кодекса Российской Федерации, перечень данных оснований не является исчерпывающим).

**4.4.2.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом общество письменно за две недели. По соглашению между обществом и работником, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения обществом нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового договора, общество обязано расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

**4.4.3.** При расторжении трудового договора, независимо от того, кто является инициатором, общество обязано:

- издать приказ об увольнении работника с указанием основания увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму Трудового кодекса Российской Федерации;
- выдать работнику в день увольнения оформленную надлежащим образом трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему выплаты.

**4.4.4.** Днем увольнения является последний день работы в Обществе.

**4.4.5.** Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке, в трудовой книжке и в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

**4.4.6.** В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием на рабочем месте либо отказом от ее получения, Общество обязано направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте с указанием адреса отправления. Со дня направления указанного уведомления Общество освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Общество также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Общество обязано выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** Рабочее время работников Общества определяется настоящими правилами, Уставом Общества, трудовым договором, графиком работы, который определяется настоящими правилами.

**5.2.** Продолжительность рабочего времени, времени отдыха, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам общества устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

**5.3.** В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее тридцати минут, который в рабочее время не включается. Для работников, которым установлен режим гибкого рабочего времени, время начала и окончания перерыва для питания и отдыха определяется графиком работы. Для всех остальных категорий работников, осуществляющих трудовую деятельность в Обществе, предоставляется перерыв в соответствии с условиями п. 5.15.2 настоящих Правил.

**5.4.** Всем работникам предоставляются выходные дни:

- при пятидневной рабочей неделе - суббота, воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе – воскресенье;
- при гибком графике – в соответствии с утвержденным графиком рабочего времени.

Нерабочие праздничные дни в РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;

- 9 Мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

**5.5.** Характер, условия и объем работы, выполняемой работником, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником и в его должностной инструкции.

**5.6.** Первоначально оговоренный в трудовом договоре характер, условия и объем выполняемой работы может быть изменен сторонами, при этом изменение трудового договора должно быть оформлено письменно соглашением сторон, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**5.7.** В случае, когда характер, условия и объем выполняемой работы не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым для выполнения характера, условий и объема работы, который установлен приказом директора Общества при приеме на работу.

**5.8.** В соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению между работником и обществом могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день, в том числе с разделением рабочего дня на части, или неполная рабочая неделя. Общество обязано устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При этом срок установления неполного рабочего времени, режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5.9.** При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

**5.10.** Уменьшение или увеличение объема работы по сравнению с объемом работы оговоренном в трудовом договоре или приказе директора Общества, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Общества в случае уменьшения объема работы. Уменьшение объема работы, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе общества при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен обществом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то общество обязано в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в обществе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5.11.** Для изменения объема работы по инициативе Общества согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенного объема работы в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же обществе на все время простоя либо в другое предприятие, учреждение, организацию, но в той же местности на срок до одного месяца;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

**5.12.** Для работников Общества, осуществляющих трудовую функцию в должности (по профессии): уборщик, администратор, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурного кабинета, медицинская сестра по массажу, инструктор ЛФК, психолог, терапевт, психотерапевт, врач ЛФК, физиотерапевт, мануальный терапевт, анестезиолог, ревматолог, травматолог-ортопед, нейрохирург, невролог - устанавливается режим гибкого рабочего времени. В составе режима гибкого времени устанавливается фиксированное время, которое регламентируется ежемесячным графиком работы

**5.13.** Для остальных категорий работников Общества (за исключением директора, осуществляющего свои должностные обязанности в соответствии с условиями трудового договора) – устанавливается режим работы в соответствии с п.п. 5.15.2 настоящих правил.

**5.14.** Для Руководителя Общества устанавливается особый режим работы - ненормированного рабочего дня при шестидневной рабочей неделе с предоставлением одного выходного дня в воскресенье.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ - работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

#### **5.15. Режим работы общества:**

**5.15.1.** Для всех категорий работников, указанных в п. 5.12 настоящих правил, устанавливается: режим гибкого рабочего времени, с установлением учётного периода, равному календарному месяцу, при котором продолжительность рабочего времени, не превышает норму, установленную действующим законодательством РФ (согласно производственному календарю). При необходимости по распоряжению работодателя на основании приказа эпизодически (на условиях ненормированного рабочего дня) работодатель вправе привлекать работника к выполнению возложенных на него трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени.

Рабочее время работников Общества определяется графиком работы. График работы утверждается приказом Руководителя. С графиком работы работник должен быть ознакомлен под роспись.

Для данных категорий работников устанавливается суммированный учет рабочего времени.

**5.15.2.** Для остальных категорий работников, указанных в п. 5.13 настоящих правил, устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота; воскресенье с нормальной продолжительностью рабочего дня не более 8 часов и нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю - с 09.00 часов до 18.00 часов (с 12.00 часов до 13.00 часов – перерыв). Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях трудовым договором, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, т.е. продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 7,2 часа с понедельника по пятницу включительно с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

**5.15.3.** Перерыв на отдых и питание может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов

**5.16** Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни и оплата работы в указанные дни производится в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

**5.17** По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Дни отдыха за работу в нерабочие праздничные дни предоставляются обществом по письменному заявлению работника.

**5.18** Работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом непосредственному Руководителю. Общество обязано принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях. По общему правилу работника можно привлечь к сверхурочной работе только с его письменного согласия.

Привлечение к сверхурочной работе допускается без согласия работника:



1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере. Оплата сверхурочной работы производится в пределах фонда оплаты труда Общества, образующегося в результате предпринимательской деятельности Общества. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Дополнительное время отдыха предоставляется обществом по письменному заявлению работника.

**5.19** Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Право использования отпуска за первый год работы возникает у работника, по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Обществе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работника в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующих данные правоотношения.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Обществе. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

**5.20** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Общества не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Изменения в график отпусков оформляются приказом. Работники должны быть ознакомлены с графиком отпусков под роспись после подписания графика руководителем Общества. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков обязателен как для Общества, так и для работника Общества. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**5.21** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен Обществом по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами и локальными, организационными нормативно-правовыми актами общества.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Обществом переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы общества, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух (2) лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

**5.22.** По соглашению между работником и Обществом ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В этом случае на каждую часть отпуска будет составляться отдельный приказ, и вноситься отдельная запись в соответствующую графу личной карточки. Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

**5.23.** Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, не допускаются. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

**5.24.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и обществом. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику при условии, что отпуск не нарушает производственный процесс. Общество обязано на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующих данные правоотношения.

## **6. Заработная плата, социальное страхование и компенсации**

**6.1.** Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**6.2.** Выплата заработной платы осуществляется из фонда заработной платы, образуемого в результате предпринимательской (хозяйственной) деятельности общества.

**6.2.** Заработная плата может выплачиваться наличными в кассе работодателя или безналичным перечислением на счет Работника. Безналичным путем заработная плата перечисляется на пластиковые банковские карты, того банка, с которым Работодатель находится в договорных отношениях по перечислению заработной платы в рамках зарплатного проекта. Для получения банковской карты работник может подать Работодателю заявление по форме банка об открытии лицевого счета на свое имя, оформив доверенность на представителя Работодателя на открытие расчетного счета. Работодатель оформляет реестр на открытие счетов и направляет его в Банк. По мере готовности банковской карты, работник получает уведомление из Банка и самостоятельно получает в Банке персональную банковскую карту. В случае если при приеме на работу у Работника уже имеется банковская карта того банка, с которым Работодатель находится в договорных отношениях по перечислению заработной платы в рамках зарплатного проекта, Работник может ее использовать для получения заработной платы. Выплата заработной платы Работнику на его банковскую карту производится на основании заявления Работника о перечислении заработной платы на расчетный счет и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником. При выплате заработной платы общество обязано в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**6.3.** Заработная плата выплачивается два раза в месяц в следующем порядке: заработная плата за первую половину месяца (аванс) выплачивается 27 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца (оставшаяся сумма) выплачивается 12 числа месяца, следующего за отчетным.

Выплата премий, в случае реализации Работодателем своего права на выплату премий работникам, а также осуществление иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, в случае если осуществление таких выплат является обязанностью Работодателя в соответствии с действующим законодательством РФ, производится в дни выплаты заработной платы по итогам работы за месяц, т.е. 12 числа месяца, следующего за отчетным.

Аванс выплачивается в размере 50% должностного оклада. Размер аванса может быть изменен в пределах суммы должностного оклада исходя из фактически отработанного работником времени (фактически выполненной им работы) за первую половину месяца.

**6.4.** Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

**6.5.** Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается, какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

**6.6.** Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

**6.7.** Общество имеет право устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда, образующегося в результате предпринимательской (хозяйственной) деятельности общества.

**6.8.** Общество принимает меры по обеспечению повышения уровня заработной платы, руководствуясь при этом действующим законодательством.

**6.9.** При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе высокой квалификации.

**6.10.** Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

**6.11.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

**6.12.** Работа в день отдыха и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

**6.13.** Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но ниже размеров, установленных действующим законодательством. Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, представителей работников или работников общества, коллективным договором, трудовым договором.

**6.14.** При невыполнении должностных обязанностей по вине общества оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от общества и работника, за работникам сохраняется не менее двух третей оклада. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

**6.15.** Работники общества пользуются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию: по временной нетрудоспособности, при несчастном случае на производстве.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

**7.1.** Общество имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии.

**7.2.** Поощрения в виде объявления благодарности объявляются путем издания приказа по Обществу, доводится до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку. Приказ регистрируется в Книге регистрации общих приказов Общества.

**7.3.** Поощрения в виде премии производятся на основании решения директора о выплате премиального вознаграждения работнику по результатам работы за месяц. Размер премиального вознаграждения утверждается приказом директора. Порядок и условия выплаты премий определяются на основании отдельного внутреннего локального нормативного акта Общества – *Положения о материальном стимулировании работников Общества*.

**7.4.** Директор Общества имеет право лишать отдельных работников премии полностью или частично за нарушения трудовой дисциплины, а также за совершение иных действий, противоречащих законодательству РФ и (или) интересам Общества.

## **8. Трудовая дисциплина**

**8.1.** Работники обязаны подчиняться Работодателю при выполнении своих должностных обязанностей, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы (распоряжения) и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**8.2.** Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

**8.3.** За совершения дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Общество имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

**8.4.** До применения дисциплинарного взыскания Общество обязано затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для принятия дисциплинарного взыскания.

**8.5.** Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

**8.6.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных действующим законодательством, запрещается.

**8.7.** Приказ (распоряжение) директора Общества о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

**8.8.** Запись в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по п. 5, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

**8.9.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа, представителей или работников общества. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**8.10.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с нормами действующего трудового законодательства РФ.

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

**8.12.** Директор общества до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника общества.

## **9. Техника безопасности и производственная санитария**

**9.1.** Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством, а также выполнять указания органов Федеральной службы по труду и занятости (Роструда),

предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

**9.2.** Все работники общества, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

**9.3.** В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники Общества должны строго выполнять общие и специальные требования и предписания по охране труда, действующие для данного Общества.

**9.4.** Общество обязано выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой работниками общества, а также осуществлять контроль за их исполнением.

## **10. Материальная ответственность Работодателя**

**10.1.** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

**10.2.** Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, а именно в случаях:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

## **11. Материальная ответственность Работника**

**11.1.** Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

**11.2.** Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

**11.3.** Размер причиненного ущерба и причину его возникновения обязан установить работодатель.

## **12. Заключительные положения**

**12.1.** С Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись должны быть ознакомлены все работники Общества, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

**12.2.** Трудовые правоотношения, не урегулированные настоящими правилами, регулируются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами соответствующих уровней, регламентирующих данные правоотношения. В случае противоречия между действующим нормативно-правовыми актами соответствующих уровней и настоящими Правилами, применяется нормативно-правовой акт соответствующего уровня исходя из действующей иерархической системной соподчинённости действующих нормативно-правовых актов.

