

Приложение 1 к Приказу №34-УЦ  
от 01.11.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «Центр здоровья»

Н. А. Волохова

«01» ноября 2024 г.



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**учебного центра**  
**«Акватория»**

Мытищи  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) учебного центра «Акватория» (далее – УЦ) – основной локальный нормативный акт, регламентирующий трудовой распорядок. В соответствии со ст.189 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами Правила определяют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются генеральным директором ООО «Центр здоровья». Вопросы, связанные с применением Правил, решаются генеральным директором в пределах, предоставленных ему законодательством прав, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, совместно или по согласованию с работниками.

1.3. Трудовая дисциплина в УЦ «Акватория» обеспечивается созданием условий для нормальной высокопроизводительной работы, эффективным использованием мер мотивационного характера и дисциплинарного воздействия, соблюдением норм трудового законодательства, а также строгим соблюдением правил и инструкций по охране труда.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на все категории лиц, работающих в УЦ «Акватория». Дополнительные права и обязанности работников, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, определяются соответствующими договорами и гражданским законодательством.

1.5. Генеральный директор ООО «Центр здоровья» выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками.

1.6. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка УЦ «Акватория» хранятся в канцелярии ООО «Центр здоровья» в соответствии с номенклатурой дел.

## **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников УЦ «Акватория»**

2.1. Заключение трудового договора

2.1.1. При приёме на работу заключается трудовой договор, сторонами которого являются ООО «Центр здоровья» – Работодатель и Работник. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в УЦ «Акватория», предъявляет генеральному директору:

а) паспорт;

б) трудовую книжку, за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При поступлении на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией ООО «Центр здоровья».

2.1.3. Запрещается требовать при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.1.4. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, и лица, работающие в особых условиях труда.

2.1.5. В УЦ «Акватория» предусматриваются должности научно-педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2.1.6. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном нормативными актами уполномоченных федеральных органов государственной власти.

2.1.7. Трудовые договоры заключаются:

- а) на неопределенный срок (постоянно);
- б) на определенный срок (до пяти лет);
- в) на время выполнения определенной работы.

2.1.8. При заключении трудового договора руководитель УЦ «Акватория» знакомит принимаемого работника с условиями его будущей работы, должностной инструкцией, настоящими Правилами, уставом ООО «Центр здоровья» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими условия его работы. Ознакомление подтверждается личной подписью работника. При этом работник не несёт ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми он не был ознакомлен. С работником проводятся все необходимые виды инструктажей по охране труда и технике безопасности с регистрацией в соответствующих журналах.

2.1.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя – шести месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.11. Приём на работу оформляется приказом генерального директора ООО «Центр здоровья», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должно быть указано наименование должности (работы) в соответствии со штатным расписанием.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.12. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в УЦ «Акватория» свыше пяти дней в случае, если работа в УЦ «Акватория» является для него основной.

2.1.13. Генеральный директор ООО «Центр здоровья» не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

## 2.2. Изменение трудового договора

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу, то есть изменение трудовой функции или изменение иных существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую работу с согласия работника в пределах УЦ «Акватория» оформляется приказом генерального директора ООО «Центр здоровья», который объявляется работнику под расписку и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), генеральный директор ООО «Центр здоровья» обязан перевести работника с его согласия на другую работу (при её наличии).

2.2.4. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе генерального директора ООО «Центр здоровья» при продолжении работником работы без изменения трудовой функции с предварительным письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца до введения изменений.

## 2.3. Прекращение трудового договора

2.3.1. Увольнение работников УЦ «Акватория» во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.3.3. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

2.3.4. О своём желании расторгнуть трудовой договор работник обязан за две недели предупредить генерального директора ООО «Центр здоровья». Исчисление срока ведётся со следующего дня после дня подачи заявления в письменной форме. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т. е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По

соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. Генеральный директор ООО «Центр здоровья» обязан предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Если по истечении срока трудового договора ни одна из сторон не потребовала его расторжения, а работник продолжает трудиться и после истечения установленного срока, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Указанное положение не распространяется на научно-педагогических работников.

2.3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом генерального директора ООО «Центр здоровья». В день увольнения генеральный директор обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Все категории работников УЦ «Акватория» обязаны:

3.1.1. Честно и добросовестно выполнять обязанности, закреплённые в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, Уставе ООО «Центр здоровья», настоящих Правилах, локальных нормативных актах УЦ «Акватория», должностных инструкциях, трудовом договоре.

3.1.2. Соблюдать дисциплину труда, требования инструкций и правил по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, а также по противопожарной безопасности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда.

3.1.3. Незамедлительно сообщать директору ООО «Центр здоровья», либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ООО «Центр здоровья», а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению.

3.1.4. Бережно относиться к имуществу ООО «Центр здоровья» и других работников; содержать оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.5. Содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях и на территории УЦ «Акватория».

3.1.6. Вести себя достойно, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации УЦ «Акватория», соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.1.7. Не курить, не употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества в помещениях ООО «Центр здоровья».

#### **4. Основные обязанности работников административно-управленческого аппарата УЦ «Акватория»**

- 4.1. Выполнять все обязанности, возложенные на УЦ «Акватория», как работодателя и образовательное учреждение трудовым законодательством, законодательством об образовании, уставом и иными локальными нормативными актами ООО «Центр здоровья» во всех сферах его деятельности.
- 4.2. Обеспечивать нормальную организацию работы для сотрудников всех категорий закреплением за ними оборудованных рабочих мест, условия труда на которых соответствуют государственным стандартам безопасности, санитарии и гигиены.
- 4.3. Обеспечивать работников необходимыми инструментами, оборудованием, технической документацией; осуществлять материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений различного назначения, но в первую очередь учебных аудиторий и иных помещений, в которых осуществляется учебный процесс.
- 4.4. Не позднее, чем за 2 дня до начала занятий сообщать преподавателям расписание их учебных занятий.
- 4.5. Не допускать к работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 4.6. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда в УЦ «Акватория».
- 4.7. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.
- 4.8. Обеспечивать исправное содержание помещений, оборудования, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников УЦ «Акватория». Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 4.9. Обеспечивать своевременную выплату работникам УЦ «Акватория» заработной платы за все виды работ не реже, чем каждые полмесяца в течение трёх рабочих дней с момента наступления установленного срока выплаты.
- 4.10. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам УЦ «Акватория» в соответствии с утверждёнными графиками отпусков.
- 4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогического персонала и других работников УЦ «Акватория».
- 4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством.
- 4.13. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать предложения работников по улучшению условий труда.

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

- 5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

- 5.2. Учебный процесс в УЦ «Акватория» осуществляется в течение пяти дней в неделю (с понедельника по пятницу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.
- 5.3. Для работников УЦ «Акватория» устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
- 5.5. Накануне нерабочих праздничных и выходных дней продолжительность рабочего дня работников сокращается на один час.
- 5.6. Привлечение работников по инициативе административно-управленческого аппарата УЦ «Акватория» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия работника.
- 5.7. Время начала и окончания рабочего дня для работников устанавливается с 9-00 до 18.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.45.
- 5.8. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий осуществляется руководителем УЦ.
- 5.9. График рабочего времени для работников, работающих на условиях неполной занятости, утверждается генеральным директором ООО «Центр здоровья» индивидуально.
- 5.10. С отдельными категориями работников подразделений УЦ «Акватория» может заключаться срочный трудовой договор в связи с временным характером осуществляемых ими работ.
- 5.11. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных отпусков работникам УЦ «Акватория» определяется законодательством, уставом ООО «Центр здоровья», настоящими Правилами.

## **6. Поощрения работников**

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, к работникам могут применяться следующие виды поощрений:
- а) объявление благодарности;
  - б) денежная премия;
  - в) награждение ценным подарком;
  - г) другие поощрения.
- Поощрения объявляются приказом генерального директора ООО «Центр здоровья», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

- 7.1. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины генеральный директор ООО «Центр здоровья» может применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) замечание;
  - 2) выговор;
  - 3) увольнение.

7.2.1. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать такое объяснение должен быть письменно подтвержден актом.

7.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.2.4. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.2.5. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.2.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трёх рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

7.2.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года генеральным директором ООО «Центр здоровья» по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## **8. Ответственность административно-управленческого аппарата за несоблюдение Правил**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение административно-управленческим аппаратом возложенных на него настоящими Правилами обязанностей УЦ «Акватория» несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.