

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «Бэст терапи»

*Шадяев* А.А. Медзиновская  
« *15* *сентября* » 2021 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Общества с ограниченной ответственностью «Бэст терапи»**

г. Барнаул, 2021

## Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	3
3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ.....	5
4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.....	9
5 ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.....	13
6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	15

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**ДИСЦИПЛИНА ТРУДА** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения.

Правила внутреннего трудового распорядка общества с ограниченной ответственностью «Бэст терапи»

- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам нормы поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ООО «Бэст терапи».

Настоящие Правила обязательны для всех Работников Центра, имеют цель способствовать добросовестному отношению к труду, высокому качеству работы и рациональному использованию рабочего времени.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. При приеме на работу со всеми поступающими администрация ООО «Бэст терапи» заключает трудовой договор, в соответствии с которым Работник обязуется выполнять возложенные на него должностные обязанности, соблюдать внутренний трудовой распорядок, а Работодатель обязуется в установленные сроки выплачивать Работнику заработную плату, обеспечить здоровые условия труда, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

Трудовые договоры могут заключаться:

а. На неопределенный срок

б. На определенный срок (не более пяти лет /срочный трудовой договор/, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, **ПРЕДЪЯВЛЯЕТ** работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, сертификат - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-Медицинское заключение (справку) о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы.

При заключении трудового договора впервые, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и трудовая книжка оформляется РАБОТОДАТЕЛЕМ.

Прием на работу без предъявления указанных документов -НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек Работникам определяются ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.2. Прием на работу оформляется приказом генерального директора ООО «Бэст терапи», изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приёме на работу администрация ООО «Бэст терапи» обязана ознакомить работника с действующими в учреждении:

- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ООО «Бэст терапи»;

- Правилами по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда;

- Иными локальными нормативными актами;

- Должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

2.4. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Центра в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.  
Во всех случаях - днем увольнения работника является последний день его работы.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.**

3.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации РАБОТНИК имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. РАБОТНИК обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Центра;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### 3.3. РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.4. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего распорядка Центра, трудовыми договорами;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля, за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  - создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Центром в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- производить выплату заработной платы работникам посредством перечисления на счет Работника в банке (Работник вправе самостоятельно указать расчетный счет) 2 раза в месяц – 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

В соответствии со ст. 76 Трудового кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.



- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за время отстранения от работы как за простой.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

4.1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, должен использовать и исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочей смены /ежедневной/ не может превышать

- при 40- часовой рабочей недели - 8 часов
- при 39- часовой рабочей недели – 7,9 часа
- при 36- часовой рабочей недели – 7,2 часа
- при 33- часовой рабочей недели – 6,6 часа
- при 30-часовой рабочей недели и менее - 6 часов
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

Сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается:

- не более 24 часов – работникам в возрасте до 16 лет;
- не более 35 часов – работникам в возрасте от 16 до 18 лет;
- не более 35 часов – для инвалидов 1 или 2 группы;

- не более 36 часов — для работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда по спискам профессий, утвержденных Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Для отдельных категорий Работников устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графикам сменности. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего

времени. Работники должны быть ознакомлены под роспись с утвержденным графиком сменности не менее чем за месяц до введения его в действие. Для данной категории Работников устанавливается суммированный учет рабочего времени. Работники чередуются по сменам равномерно.

4.2. Сверхурочными считаются работы сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 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.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд или 120 часов в год. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни, как правило, запрещена.

Привлечение работников к работе в нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения 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.

4.3. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходные или нерабочий, праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае в нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Перечень нерабочих праздничных дней определяется ст. 112 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном ТК РФ. О работе в выходные и нерабочие праздничные дни издается приказ (распоряжение) генерального директора ООО «Бэст терапи».

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается организацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы общества и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается не позднее двух недель до начала того календарного года, в котором планируется предоставление отпусков. О времени начала отпуска

работники предупреждаются не позднее, чем за две недели до его начала. С утвержденным графиком отпусков работники могут ознакомиться в отделе кадров. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на согласованное с администрацией Центра количество дней, если это не приведет к нарушению сроков и срыву текущих работ, к которым работник имеет непосредственное отношение. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом (распоряжением) генерального директора ООО «Бэст терапи».

4.5. Работникам ООО «Бэст терапи» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, в соответствии с перечнем профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.7. Медицинским сестрам палатным (постовым) ЗАПРЕЩАЕТСЯ оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, палатная медицинская сестра ставит в известность старшую медицинскую сестру отделения, которая, в свою очередь, обязана немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.8. Дежурства медицинского персонала в ночное время осуществляется БЕЗ ПРАВА СНА.

4.9. Работникам устанавливаются следующие ПЕРЕРЫВЫ:

1. Перерывы на 10–15 мин через каждые 45–60 мин работы с ПК. Время непрерывной работы с ПК не должно превышать 1 час, во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного перенапряжения, профилактики развития переутомления выполнять комплексы упражнений (Приложения 7–10 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к ПВЭМ и организации работ).

2. Однократный перерыв на обогрев в отапливаемом помещении не менее 10 мин через каждые 60–80 мин. пребывания на холоде (МР 2.2.7.2129-06 «Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях»).

3. Перерыв в условиях нагревающего микроклимата, повышенных уровней шума, локальной вибрации, запыленности воздуха согласно Приложению 7 к Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда».

4. Работникам Центра предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого регламентируется режимом рабочего времени.

4.10. При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала

нормы) приказом генерального директора Центра в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени. В данном приказе определяется перечень работников, в отношении которых устанавливается суммированный учет, длительность учетного периода.

## 5. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

### 5.1. Поощрения за труд:

Администрация ООО «Бэст терапи» поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а именно:

- объявляет благодарность;
- выдает премии;
- награждает ценными подарками;
- награждает Почетной грамотой;
- представляет к званию «Лучший по профессии».

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, работники могут быть представлены к государственным наградам.

### 5.2. Дисциплинарная ответственность:

5.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация ООО «Бэст терапи» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.2.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

5.2.3. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственные инспекции по труду или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.2.4. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт.

5.2.5. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

5.2.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.

5.2.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации.

5.2.8. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение.

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

5.2.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а. прогула;

- б. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- г. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

- д. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

ПРОГУЛОМ - считается отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. С правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Бэст терапи» все работники знакомятся под роспись в отделе кадров.

6.2. По всем вопросам, не нашедшем своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

6.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.