

Общество с ограниченной ответственностью
«Академия Нутрициологии и диетотерапии»
(ООО «Диет-эксперт»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «Диет-эксперт»
Оксенюк О.П.
«01» апреля 2026 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

г. Тольятти, 2026

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

серийный номер

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e

срок действия

29.08.2025 - 29.11.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью «Академия Нутрициологии и диетотерапии», сокращенное наименование ООО «Диет-эксперт» (далее - Организация).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.

1.4. Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда;
- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
- обеспечение высокого качества деятельности Организации.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Организации. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Организации.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
27.08.2025 - 29.11.2026

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета;
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Организации (для педагогических работников);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для педагогических работников).

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Организации на основании заключенного письменного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

Контур Крипто

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНОК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

2.6. Прием на работу в Организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании и его сроке должно быть прямо указано в трудовом договоре.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.10. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

Контур Кристо

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЫК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

4

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Образовательная деятельность в Организации осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2. Режим работы Организации: с 09.00 часов до 18.00 часов с понедельника по пятницу. Режим рабочего времени дистанционного работника может не совпадать с режимом работы Организации и определяется трудовым договором. Время взаимодействия дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

3.3. Для административных работников Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье.

3.4. Продолжительность рабочего времени в неделю для административных работников Организации - 40 часов в неделю.

3.5. Продолжительность рабочего времени за ставку для педагогических работников Организации - 36 часов в неделю.

3.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени в выходные дни для административных и педагогических работников определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Графики сменности составляются и утверждаются руководителем Организации и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися в Организации. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели определяется трудовым договором и должностной инструкцией, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Контур Крипто

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕИЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

3.8. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия.

3.9. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника, но не более 6 астрономических часов в день.

3.10. Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, настоящими Правилами и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Организации, общего собрания коллектива;
- проведение собраний, консультаций;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

3.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Организации до ухода работника в отпуск.

3.13. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Контур Крипто

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"

ОКСЕНОК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

3.14. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

3.15. Привлечение работников к проведению внеурочных мероприятий в установленные для них выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением директора Организации. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха.

3.16. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости.

3.17. Работникам Организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.18. По согласованию с работодателем, работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы.

3.19. Работники Организации, совмещающим работу с обучением, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, предоставляется дополнительный отпуск для прохождения экзаменационных сессий и практик в соответствии с учебным планом. Оплата данных отпусков производится в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Администрация Организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.21. Педагогическим и иным работникам Организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 27.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

900 ДИЕТ-ЭКСПЕРТ

ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e

27.08.2025 - 29.11.2026

- курить и распивать спиртные напитки, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, выполняя трудовые обязанности;

- предоставлять доступ к личному кабинету образовательной платформы педагогического работника посторонним лицам.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 27.04.2026

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение изменение и расторжение трудового договора;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.2. Педагогический работник имеет право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- 4) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации;

Контур Крипто

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЫК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

- 8) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 9) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 10) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 11) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 12) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 13) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.3. Работник обязан:

- 1) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- 2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящими Правилами, должностными инструкциями;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- 4) бережно относиться к имуществу Организации;
- 5) соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 6) своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

4.4. Педагогический работник обязан:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 6) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать настоящие Правила.

Контур Кристо

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет директор.

5.2. Директор имеет право на:

- 1) управление Организацией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Организации;
- 2) заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 3) создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

5.3. Директор обязан:

- 1) соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров Организации;
- 2) обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 3) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 4) разрабатывать и утверждать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения работников;
- 5) создавать условия для участия работников в управлении Организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 6) выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные трудовыми договорами; обеспечивать соблюдение условий оплаты труда работников, расходование средств фонда заработной платы, доплат и надбавок;
- 7) чутко относиться к повседневным нуждам работников Организации, обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам в соответствии с графиком;
- 8) проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- 9) обеспечить безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых материалов, сырья, средств индивидуальной и коллективной защиты; предусмотреть беспрепятственный доступ во все помещения, кабинеты в условиях чрезвычайной обстановки;
- 10) обеспечивать соблюдение законодательства об охране труда, активно сотрудничать с представителями органов государственного управления в

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

области охраны труда, органов государственного надзора и контроля; обеспечивать расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

11) не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;

12) организовать надлежащее санитарно-бытовое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

5.4. К администрации Организации относятся должности директора, заместителей директора, руководителя структурного подразделения.

5.5. Администрация обязана:

1) постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу с кадрами, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранение потерь рабочего времени, осуществление мероприятий по повышению качества работы, дисциплины и культуры труда, опираясь на трудовой коллектив;

2) совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с обучающимися и педагогическими работниками;

3) проводить мероприятия по повышению уровня научно-теоретической подготовки и деловой квалификации работников Организации;

4) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Образовательной организации, в полном объеме используя для этого формы управления, предусмотренные уставом Организации и локальными актами, своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и сообщать им о принятых мерах.

5.6. Должностные лица, входящие в состав администрации состоят в трудовых отношениях с Организацией и поэтому несут определенные трудовые обязанности, установленные должностными инструкциями. Администрация является представителем Организации и наделяется особыми полномочиями и обязанностями по представительству интересов работодателя перед работниками.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

серийный номер
срок действия

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНОК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

6.2. В Организации применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

6.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

6.4. Решение о поощрении работника принимает директор и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

6.5. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

серийный номер

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e

срок действия

29.08.2025 - 29.11.2026

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

7.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Организации норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины применяют следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 27.04.2026

владелец

Серийный номер

срок действия

000 "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e

29.08.2025 - 29.11.2026

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников.

7.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.9. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

8.1. Организация в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд обязательного пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

8.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в СФР не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

8.3. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в СФР не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

8.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

8.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

8.6. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

Контур Крипто

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЫК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
17
29.08.2025 - 29.11.2026

8.7. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

8.8. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

8.9. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
29.08.2025 - 29.11.2026

9. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9.2. Работники Организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

9.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

9.4. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

9.5. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

9.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

9.7. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
19
29.08.2025 - 29.11.2026

9.16. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

9.17. Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

9.18. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере, определяемым в соответствии трудовым договором и Положением о дистанционной работе.

9.19. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух дней подряд.

9.20. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

9.21. Во всем остальном, что связано с дистанционной работой, стороны руководствуются Трудовым кодексом РФ.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕИЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

серийный номер

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e

срок действия

27.08.2025 - 29.11.2026

10. ОПЛАТА ТРУДА

10.1. Оплата труда работников включает в себя:

- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

- стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с Положением об оплате труда.

10.2. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания.

10.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 15 каждого месяца, а за вторую половину месяца – 30 каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

10.4. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

10.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.6. Заработная плата выплачивается работнику по месту работы либо перечисляется в безналичной форме на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

10.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

10.8. Размер доплат, надбавок, премий и порядок их выплаты определяются действующим законодательством, Положением об оплате труда и трудовым договором.

Контур Кристо

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"

ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 27.04.2026

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
27.08.2025 - 29.11.2026

22

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения директором Организации и действуют до их отмены.

11.2. Изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются директором Организации.

11.3. По всем вопросам, не урегулированными Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

11.4. Положение подлежит опубликованию на официальном сайте ООО «Диет-эксперт» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 27.04.2026

владелец

ООО "ДИЕТ-ЭКСПЕРТ"
ОКСЕНЮК ОЛЕГ ПЕТРОВИЧ

серийный номер
срок действия

05f62d0f9afed11a5d18ec443aa46fddaa8f1a8e
27.08.2025 - 29.11.2026