

УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный Директор ООО
«Триал Эстетик»**


А.Р. Инькова



«01» ноября 2021г

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

ООО «Триал Эстетик»

Москва 2007 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**
- 3. И ОСНОВАНИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**
- 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ООО «Триал Эстетик»**
- 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ООО «Триал Эстетик»**
- 6. УСЛОВИЯ ТРУДА**
- 7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**
- 8. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ООО «Триал Эстетик»**
- 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия приема, работы, увольнения сотрудников филиала, отделений и дополнительных офисов Общества с Ограниченной Ответственностью «Триал Эстетик», далее по тексту – ООО «Триал Эстетик».

1.2. Термины и определения.

- сотрудник – лицо, работающее по трудовому договору и состоящее в штате ООО «Триал Эстетик»;
- Руководитель ООО «Триал Эстетик» – Генеральный директор
- Заместитель директора по лечебной работе – лицо, руководящее лечебной работой медцентра;
- Заместитель директора по КЭР- лицо, руководящее клинико-экспертной работой.
- локальные нормативные акты – внутренние распорядительные документы (приказы, распоряжения, инструкции ООО «Триал Эстетик»);
- действующее законодательство – совокупность законов, постановлений и иных нормативных актов РФ по труду;
- конкурсная основа – положение, обеспечивающее работодателю свободу выбора кандидата на вакантную должность на основании результатов проводимых собеседований, тестирований;
- рабочее время – время, определенное трудовым договором, в течение которого сотрудник обязан выполнять свои должностные функции;
- конфиденциальная информация, коммерческая, банковская, служебная тайна - информация и (или) носители информации, содержащие сведения, доступ к которым ограничен Перечнем сведений ограниченного распространения (конфиденциальная информация), составляющих банковскую, служебную и коммерческую тайну ООО «Триал Эстетик».

1.3. Условия труда сотрудников ООО «Триал Эстетик» определяются индивидуальным трудовым договором, настоящими Правилами, трудовым законодательством и иным законодательством РФ, локальными нормативными актами.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами Российской Федерации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ООО «Триал Эстетик».

1.5. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ОСНОВАНИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Порядок приема сотрудников определяется действующим законодательством.

2.1.2. Прием на работу специалистов – медицинских работников, осуществляется на конкурсной основе. При отборе претендентов в первую очередь учитывается квалификация и

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

профессиональные навыки кандидата, личные качества, образование, опыт предшествующей работы.

2.2. Сотрудник при приеме на работу должен предоставить:

- паспорт;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- копию диплома (удостоверения) об образовании (специальном медицинском) и подлинный экземпляр с вкладышем к диплому указанного документа для сличения с ним копии;
- 2 фотографии;
- Документы о профессиональной подготовке врачебного состава;
- Действующий сертификат и свидетельство о повышении квалификации (каждые 5 лет)
- Документы предварительного медицинского освидетельствования –личную медицинскую книжку.

2.3. Стажировка, производственная практика.

2.3.1. Лица, не имеющие специальных разрешений, обусловленных законом (лицензия, диплом и т.п.) могут приниматься на работу в качестве стажеров или для прохождения производственной практики, до получения ими, в установленном порядке, документа о специальном образовании (подготовке, квалификации).

Копии указанных документов хранятся в личном деле сотрудника, заверенные сотрудником отдела кадров.

2.4. Документы, подписываемые гражданами при приеме на работу.

2.4.1. При приеме на работу гражданином подписывается:

- положение о коммерческой тайне и врачебной тайне (входит в состав типовых трудового договора и срочного трудового договора, действующих в ООО «Триал Эстетик»);
- договор о полной материальной ответственности с лицами, согласно перечня, утверждённого Постановлением Министерства Труда РФ от 31.12.2002 г. № 85;
- заявление на стандартные налоговые вычеты для детей;
- ознакомление с должностной инструкцией;
- другие документы, обусловленные должностными требованиями.

2.5. Заключение трудового договора.

2.5.1. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок, не более 5-и лет;
- на время выполнения определенной работы.

2.5.2. При приёме на работу пенсионеров по возрасту с сотрудником может заключаться срочный трудовой договор (Основание: ст. 59 ТК РФ).

2.5.3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.5.4. Прием на работу оформляется приказом Руководителя ООО «Триал Эстетик» Приказ объявляется сотруднику под роспись.

2.5.5. Трудовой договор с сотрудником оформляется в срок не более 3-х дней со дня фактического допущения к работе.

2.6. Испытательный срок.

2.6.1. Сотруднику может устанавливаться испытательный срок с целью проверки его соответствия занимаемой должности. Срок испытания при приеме на работу может устанавливаться до 3 (трех) месяцев. Для руководителя филиала, главного бухгалтера и его заместителей, срок испытания не может превышать шести месяцев. Условие об испытательном сроке должно быть указано в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

2.6.2. Если срок испытания истек, а сотрудник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, а последующее расторжение трудового договора допускается на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания увольнение сотрудника производится на основании ст. 71 Трудового кодекса РФ. В этом случае Руководитель ООО «Триал Эстетик» обязан предупредить Сотрудника не позднее, чем за 3 дня до предполагаемой даты увольнения в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания этого сотрудника не прошедшим испытание. Сотрудник также имеет право прервать трудовые отношения до окончания испытательного срока, предупредив об этом Руководителя ООО «Триал Эстетик» в письменной форме за три дня до расторжения трудового договора.

2.7. Трудовая книжка.

2.7.1. На всех сотрудников ООО «Триал Эстетик», работающих в нем свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки.

2.7.2. В трудовую книжку вносятся сведения о сотруднике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и увольнении, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.8. Прекращение трудового договора.

2.8.1. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным статьями 77, 78, 79, 80, 81 Трудового кодекса РФ.

2.9. Порядок расторжения трудового договора.

2.9.1. Порядок увольнения сотрудников регламентируется действующим законодательством и производится в соответствии с Порядком увольнения сотрудников ООО «Триал Эстетик».

2.9.2. Сотрудник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Руководителя ООО «Триал Эстетик» в письменной форме за две недели. По соглашению между сотрудником и Руководителем ООО «Триал Эстетик» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9.3. Увольнение сотрудника оформляется приказом, который объявляется сотруднику под роспись.

2.9.4. До произведения с ним полного расчета, сотрудник ООО «Триал Эстетик» обязан сдать все товарно-материальные ценности, находящиеся в его подотчете, нормативные документы и иные реквизиты, которые были у него в пользовании, о чём соответствующие начальники подразделений делают запись в обходном листе.

В противном случае, действия сотрудника будут рассматриваться как нанесение материального ущерба ООО «Триал Эстетик», который должен быть возмещен сотрудником в соответствии с действующим законодательством.

2.9.5. При увольнении сотрудника выплата всех сумм, причитающихся ему, производится в день его увольнения.

2.9.6. При увольнении сотрудника его трудовая книжка должна быть выдана ему лично в день увольнения. Если сотрудник в день увольнения отсутствовал на работе, ООО «Триал Эстетик» направляет ему почтовое уведомление о необходимости получения трудовой книжки либо дать согласие на отправку ее по почте. В случае неявки сотрудника за трудовой книжкой, работодатель вправе направить её по последнему известному ему адресу сотрудника почтовой связью заказным письмом с описью вложения только с письменного согласия работника.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны вноситься в полном соответствии с Приказом, со ссылкой на соответствующую статью, часть, пункт Трудового Кодекса РФ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ООО «Триал Эстетик»

3.1. Сотрудник ООО «Триал Эстетик» имеет право на:

✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

- ✓ предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами организации и безопасности 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, предоставлением нерабочих праздничных дней, 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 трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами в порядке, установленном трудовым законодательством;
- ✓ возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Сотрудник ООО «Триал Эстетик» обязан:

- ✓ соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностными инструкциями;
- ✓ постоянно повышать свою квалификацию, неуклонно овладевать специальными знаниями, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей;
- ✓ знать и строго соблюдать установленные технологические регламенты выполнения работ, а также нормы и правила по охране труда, безопасному ведению работ, технической эксплуатации банковского оборудования, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности, охране окружающей среды и иные, относящиеся к его трудовой деятельности положения, нормы, правила и инструкции;
- ✓ проходить проверку знания относящихся к его трудовой деятельности положений, правил, норм и инструкций;
- ✓ соблюдать установленный порядок хранения служебных документов, проявлять бдительность, строго хранить банковскую, служебную и коммерческую тайну, не разглашать сведения конфиденциального характера;
- ✓ не покидать в рабочее время свое рабочее место без согласования с начальником подразделения;
- ✓ выполнять иные требования, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ сохранять конфиденциальную информацию, касающуюся деятельности ООО «Триал Эстетик», установленную внутренними (локальными) нормативными документами ООО «Триал Эстетик».
- ✓ не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности ООО «Триал Эстетик» после расторжения трудовых отношений в течение 5 (пяти) лет;
- ✓ вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в ООО «Триал Эстетик».
- ✓ Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
- ✓ Дополнительные права и обязанности каждого конкретного Работника устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом между ним и Работодателем, с учетом

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

предоставленной ему работы, должности, должностных обязанностей и иных существенных условий выполнения им трудовых функций.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ООО «Триал Эстетик»

4.1. Руководитель ООО «Триал Эстетик» вправе:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- ✓ требовать от сотрудника добросовестного выполнения им своих трудовых обязанностей;
- ✓ устанавливать системы оплаты труда и премирования сотрудников;
- ✓ требовать от сотрудника подчинения Правилам внутреннего трудового распорядка, локальным нормативным актам, организационно-распорядительным документам;
- ✓ поощрять сотрудников;
- ✓ налагать взыскания, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.2. Руководитель ООО «Триал Эстетик» обязан:

- ✓ оборудовать рабочее место сотрудника в соответствии с должностью и характером выполняемой работы, и требованиями техники безопасности и охраны труда;
- ✓ оплачивать работу в соответствии с трудовым договором;
- ✓ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда для сотрудников.
- ✓ обеспечивать защиту персональных данных Работника.

5. УСЛОВИЯ ТРУДА

5.1. Рабочее время

5.1.1 ООО «Триал Эстетик» оказывает медицинские услуги в будние дни с 9:00 до 21:00, в субботу - с 10:00 до 21:00, в воскресенье – с 10:00 до 20:00.

5.1.2. В условиях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях наиболее эффективного использования имеющегося оборудования и для увеличения объема оказываемых услуг, в ООО «Триал Эстетик» для некоторых должностей вводится сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени. Перечень должностей работников, в отношении которых вводится суммированный учет рабочего времени указан в Приложении №1 к Правилам. Суммированный учет рабочего времени вводится с тем условием, чтобы сумма часов работы по графику за учетный период равнялась норме часов этого периода. При суммированном учете установленная законом продолжительность рабочего дня и рабочей недели реализуется графиком в среднем за учетный период, превышающий рабочую неделю. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может отличаться от нормы. Работа в сменном режиме осуществляется по Графику сменности (Приложение №2 к Правилам), График сменности содержит информацию о продолжительности рабочего времени в течение смены, перерывах на отдых между сменами и порядке их чередования. После составления График сменности утверждается генеральным директором. Работники знакомятся под роспись с утвержденным графиком сменности не менее чем за месяц до введения его в действие (ч. 4 ст. 103 ТК РФ).

5.1.3. Для работников административного состава (руководство, бухгалтерия, административный отдел) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего времени, не превышающей 40 часов в неделю:

начало рабочего дня	9-00 часов
окончание рабочего дня	18-00 часов
обеденный перерыв	13-00 – 14-00 часов
выходные дни	суббота, воскресенье

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

5.1.4. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени согласно ст. 92 Трудового Кодекса РФ и Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности"):

-для врачей – не более 33 часов в неделю и 8 часов в день;

-для медицинских сестер и санитарок – не более 39 часов в неделю;

а также сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – один год), с предоставлением выходных дней в зависимости от графика сменности, утвержденного администрацией (Приложение №2 к Правилам).

5.1.5. Для администраторов устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, исходя из 40 часов в неделю, и сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – один год), с предоставлением выходных дней в зависимости от графика сменности, утвержденного администрацией (Приложение №2 к Правилам).

начало рабочего дня	9-00 часов
окончание рабочего дня	21-00 час
обеденный перерыв	1 час в период с 13:00 до 15:00
выходные дни	по графику

5.1.6.. Работа по сменному графику в общеустановленные выходные дни (суббота и воскресенье) оплачивается в одинарном размере, как работа в обычный день.

5.1.7. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.8. Любое изменение Графика работы должно быть согласовано с администрацией.

5.1.9. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

5.1.10. В порядке, определенном трудовым Законодательством Российской Федерации, для конкретного работника может устанавливаться режим неполного рабочего дня или недели.

5.2. Время отдыха

5.2.1. Административным сотрудникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час с 13:00 до 14:00.

5.2.2. Сотрудникам Медицинского центра ООО «Триал Эстетик» предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час в период с 12:00 до 15:00. Указанный перерыв устанавливается начальником подразделения по скользящему графику для обеспечения бесперебойной и непрерывной работы подразделения.

5.2.3 Административным сотрудникам устанавливаются выходные дни в субботу и воскресенье.

5.2.4. Работникам со сменным режимом работы выходные дни предоставляются по Графику сменности.

5.2.5. В соответствии с законодательством о труде праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новый год;
- 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;

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

- 4 ноября – День народного единства.

5.2.6. При совпадении смены для администраторов и медицинского состава с праздничным днем или днем, определенный выходным Правительством РФ, данный день является рабочим с последующим предоставлением отгула и оплачивается согласно ТК РФ.

5.2.7. Работа в праздничные дни допускается только в случаях, не противоречащих действующему законодательству и только при наличии письменного согласия сотрудника.

5.3 Отпуска

5.3.1. Всем сотрудникам ООО «Триал Эстетик» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и заработной платы. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам ООО «Триал Эстетик» продолжительностью 28 календарных дней и может быть предоставлен как полностью, так и по частям.

5.3.2. Отпуск предоставляется за очередной рабочий год, исчисляемый с даты поступления на работу по дату, предшествующую аналогичной дате следующего календарного года.

5.3.3. Неиспользованные в очередном рабочем году дни отпуска предоставляются сотруднику в следующем календарном году.

5.3.4. Отпуск за первый год работы предоставляется сотрудникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в ООО «Триал Эстетик». В стаж работы для отпуска включается все фактически проработанное время, а также периоды, когда сотрудник практически не работал, но за ним сохранялись место работы и заработная плата или ему выплачивалось пособие по государственному социальному страхованию.

5.3.5. До истечения 6 месяцев непрерывной работы отпуск может предоставляться:

- ✓ в случаях, установленных действующим законодательством;
- ✓ по соглашению сторон.

5.3.6. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков. График отпусков на следующий год представляется инспектором отдела кадров на утверждение Руководителю ООО «Триал Эстетик» не позднее 20 декабря текущего года.

5.3.7. Сотрудник ООО «Триал Эстетик» может быть отозван из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, если это обусловлено обстоятельствами, которые могут неблагоприятно отразиться на ходе работы ООО «Триал Эстетик». Решение об этом может быть принято Руководителем ООО «Триал Эстетик». Расходы, связанные с досрочным отзывом сотрудника из отпуска, несет ООО «Триал Эстетик».

5.3.8. Сотрудники ООО «Триал Эстетик» имеют право на отпуск без сохранения заработной платы. Время использования этого отпуска должно быть согласовано с Руководителем ООО «Триал Эстетик» при условии соблюдения трудового законодательства.

5.3.9. Медицинскому персоналу ООО «Триал Эстетик» в соответствии со ст. 116 Трудового Кодекса РФ и «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу - 12 рабочих дней;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска включается только фактически отработанное время. В этот стаж не входит время, когда сотрудник не работал, но за ним сохранялось место работы в т.ч. время нахождения в ежегодном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы и др. В счет времени, проработанного в условиях с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной должности.

5.4. Служебные командировки.

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

5.4.1. Сотрудники ООО «Триал Эстетик» могут быть направлены в служебные командировки в другую местность с соблюдением требований, установленных законодательством РФ. Отказ сотрудника от поездки в служебную командировку является нарушением трудовой дисциплины.

5.5. Замещение временно отсутствующих сотрудников.

Руководитель подразделения, в котором работает сотрудник ООО «Триал Эстетик», может предложить сотруднику ООО «Триал Эстетик» осуществлять замещение временно отсутствующего сотрудника. Замещение временно отсутствующего сотрудника может осуществляться следующим образом:

5.5.1. Временный перевод на другую работу (статья 72.2. Трудового кодекса РФ). В этом случае, сотрудник ООО «Триал Эстетик» освобождается от исполнения своих трудовых обязанностей по своей основной должности и исполняет обязанности только по той должности, которую он временно занимает. Заработная плата за выполняемую работу выплачивается в размере оклада по временно занимаемой должности, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.5.2. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 60.2. Трудового кодекса РФ).

5.5.2.1. В случаях, когда сотрудник ООО «Триал Эстетик», как временно отсутствующий, так и замещающий, занимают одинаковые должности, происходит увеличение объема работы, либо расширение зоны обслуживания. В этих случаях замещающий сотрудник имеет право на установление ему доплаты в размере до 50 % от оклада замещаемого сотрудника за увеличение объема работы, в зависимости от объема выполняемой работы. Конкретный размер доплаты устанавливает Руководитель ООО «Триал Эстетик» по ходатайству Руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, осуществляющий замещение временно отсутствующего сотрудника, по согласованию с сотрудником ООО «Триал Эстетик».

5.5.2.2. В случаях, когда сотрудник ООО «Триал Эстетик», замещающий временно отсутствующего сотрудника занимает иную должность, отличную от должности временно отсутствующего сотрудника, при этом, не являясь руководителем временно отсутствующего сотрудника. В этих случаях замещающий сотрудник имеет право на установление ему доплаты в размере до 50 % от оклада замещаемого сотрудника за совмещение должностей, в зависимости от объема выполняемой работы. Конкретный размер доплаты устанавливает Руководитель ООО «Триал Эстетик» по ходатайству руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, осуществляющий замещение временно отсутствующего сотрудника, по согласованию с сотрудником ООО «Триал Эстетик».

5.5.2.3. В случаях, когда сотрудник ООО «Триал Эстетик», замещающий временно отсутствующего сотрудника является руководителем временно отсутствующего сотрудника. В этих случаях замещающий сотрудник имеет право на установление ему доплаты в размере до 25 % от оклада замещаемого сотрудника за совмещение должностей, в зависимости от объема выполняемой работы. Конкретный размер доплаты устанавливает Руководитель ООО «Триал Эстетик» по ходатайству Руководителя подразделения, в котором работает временно отсутствующий сотрудник, по согласованию с сотрудником ООО «Триал Эстетик».

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1. Сотрудники ООО «Триал Эстетик» обязаны соблюдать дисциплину труда.

6.2. Дисциплина сотрудников состоит в соблюдении ими порядка, правил и норм, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе изданными и применяемыми в ООО «Триал Эстетик», в выполнении приказов, распоряжений и указаний непосредственных начальников и Руководителя ООО «Триал Эстетик», а также обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, положениями, трудовыми договорами. Дисциплина труда – это строгое соблюдение правил внутреннего трудового

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

распорядка, сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

6.3. Трудовая дисциплина в ООО «Триал Эстетик» обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ООО «Триал Эстетик»

7.1. Оплата труда сотрудников.

7.1.1. Оплата труда сотрудников ООО «Триал Эстетик» производится на основе должностных окладов в соответствии со штатным расписанием и заключённым индивидуальным трудовым договором. Должностные оклады устанавливаются Руководителем ООО «МЦ Капитал-Здоровье» в соответствии с занимаемой должностью сотрудника и его квалификацией.

7.1.2. В дополнение к системе оплаты труда ООО «Триал Эстетик» может устанавливать формы материального поощрения и премирования, вознаграждения по итогам работы за отдельные периоды согласно утвержденному Руководителем ООО «Триал Эстетик» «Положения об оплате труда и премировании».

7.1.3. Сотрудникам, выполняющим в ООО «Триал Эстетик» наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего сотрудника без освобождения от своей основной работы производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника, в размере, устанавливаемом по согласованию с Руководителем ООО «Триал Эстетик»

7.1.4. Оплата труда в праздничные и выходные дни производится в установленном законодательством порядке.

7.1.5. Оплата труда производится не реже 2-х раз в месяц.

7.1.6. Сотрудникам ООО «Триал Эстетик» возмещаются расходы и выплачиваются иные компенсации в связи со служебными командировками. В течение всего времени нахождения в командировке за сотрудниками сохраняется должность и установленная в ООО «Триал Эстетик» система оплаты труда.

7.1.7. Выплата заработной платы в неденежной форме не допускается.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Сотрудники и ООО «Триал Эстетик» несут материальную ответственность друг перед другом по основаниям, в пределах и порядке, установленными действующим законодательством.

8.2. Материальная ответственность сотрудников ООО «Триал Эстетик».

8.2.1. Под материальной ответственностью сотрудника понимается обязанность возместить прямой, действительный имущественный ущерб ООО «Триал Эстетик», нанесенный его виновным противоправным действием.

8.2.2. Сотрудник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. С согласия Руководителя ООО «Триал Эстетик» сотрудник может передать для возмещения ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное.

8.2.3. Возмещение ущерба сотрудником в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению Руководителя ООО «Триал Эстетик» об удержании из заработной платы сотрудника.

Приказ должен быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причинённого сотрудником ущерба со дня обнаружения, причиненного сотрудником ущерба. Несогласие сотрудника с возложением на него материальной ответственности либо с размером возмещаемого ущерба не приостанавливает исполнение приказа.

Во всех остальных случаях возмещение ущерба, причиненного сотрудником, производится в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Материальная ответственность ООО «Триал Эстетик»

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Триал Эстетик»

8.3.1. ООО «Триал Эстетик» возмещает сотруднику причиненный ущерб по следующим основаниям:

✓ незаконное лишение ООО «Триал Эстетик» возможности Сотрудника исполнять свои трудовые обязанности;

✓ причинение ООО «Триал Эстетик» ущерба Сотруднику – в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба;

✓ нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся сотруднику.

8.3.2. Порядок возмещения ущерба определяется действующим законодательством.