ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ И МЕТАВИТОНИКИ Э.М.НЕЙМАТОВА»
(ООО «ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА»)
ОГРН 1167746083603, ИНН 7733266815, КПП 773101001

Приказ № ЛА-0109/26-1 от 01.09.2026 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор _____(А. А. Воробьева) (подпись) «01» сентября 2026 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

г. Москва
2026

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:37 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в ООО «ИОМ Э.М.Нейматова» (далее – Образовательная организация), времени педагогических работников, также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила составлены в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 7 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минпросвещения РФ от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», Приказом Минпросвещения РФ от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», Уставом ООО «ИОМ Э.М.Нейматова», иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

II. Основные права и обязанности работников образовательной организации

2.1. Работник Образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

2.2. ***Работник образовательной организации имеет право на:***

2.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором или иное законное основание;

2.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

2.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы и/или оплаты услуг на ином законном основании;

2.2.4. Отдых установленной продолжительности;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:37 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

2.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
2.2.6. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
2.2.7. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
2.2.8. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
2.2.9. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
2.2.10. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по профилю педагогической деятельности.
2.3. ***Работник образовательной организации обязан:***
2.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка;
2.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
2.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
2.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательной организации;
2.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
2.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
2.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
2.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
2.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся и коллегам, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права и свободы обучающихся;
2.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
2.3.11. Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:37 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

2.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

2.4. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами ООО «ИОМ Э.М.Нейматова».

III. Основные права и обязанности руководителя образовательной организации

3.1. ***Руководитель образовательной организации имеет право:***

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты образовательной организации в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. ***Руководитель образовательной организации обязан:***

3.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, права работников;

3.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

3.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. Организовать условия труда работников образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

3.2.7. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы образовательной организации; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

3.2.8. Совершенствовать учебный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы,

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:37 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данной и других образовательных организаций;

3.2.9. Обеспечивать систематическое повышение работниками образовательной организации теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

3.2.10. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.2.11. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников образовательной организации, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

3.2.12. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

IV. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них настоящими Правилами, Должностной инструкцией, планами работы образовательной организации. Образовательная организация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени определяемого в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются продолжительность урока и перемены.

4.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается руководителем образовательной организации. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.5. Привлечение отдельных работников образовательной организации к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу руководителя образовательной организации. Оплата работы или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Не

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:37 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.6. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание занятий;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

V. Время отдыха

5.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется руководителем образовательной организации с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

5.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение календарного года по соглашению работника с руководителем образовательной организации. Их общий срок, как правило, не должен превышать длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска образовательная организация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней, а также в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

– объявление благодарности;

– выдача премии.

6.2. Поощрения применяются руководителем образовательной организации.

6.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором или иным законным основанием, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины руководитель образовательной организации налагает следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается только руководителем образовательной организации.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:37 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D

является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем образовательной организации непосредственно после обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания в отпуске.

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

7.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель образовательной организации по своей инициативе или просьбе самого работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах к работнику не применяются.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, принимаются Организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения.

8.3. Правила размещаются на сайте Образовательной организации в сети Интернет, а именно: https://institut-osteopatii.ru.

8.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен, действует до принятия новой редакции.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ООО "ИОМ Э.М.НЕЙМАТОВА", Воробьева Алёна Анатольевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР **08.11.26** 15:37 (MSK) Сертификат 02E7F5C60091B30081401D983A7A88B36D