

Мнение профсоюзного комитета учтено
Протокол № 3 от «27» 12 2019 г.

Председатель
профсоюзного
комитета _____ М.И. Прокудина

Приняты
на общем собрании трудового коллектива
ГБОУ школы-интерната №1 им К.К. Грога.
«27» 12 2019 г.

Протокол № 27

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната №1 _____ А.В. Мухин
Приказ № 830 от «27» 12 2019 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы-интерната №1 имени К.К. Грога
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы-интерната №1 имени К.К. Грота
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Оглавление

1. Общие положения.	3
2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников.	4
3. Правовой статус Работников. Права и свободы Работников, гарантии их реализации.	7
4. Обязанности и ответственность Работников.	9
5. Аттестация педагогических Работников.	12
6. Обязанности Работодателя.	12
7. Основные права Работодателя.	13
8. Рабочее время и время отдыха.	14
9. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем.	17
10. Поощрения за успехи в работе.	18
11. Ответственность сторон.	19
12. Заключительные положения.	21

Директор  А.В. Мухин

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) призваны четко регламентировать в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – РФ) и иными действующими нормативно-правовыми актами порядок приема, увольнения работников, основные права, режим работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регламентирования отношений с работниками в образовательном учреждении.

1.2. Настоящие Правила составлены в соответствии с действующими нормативными документами:

- трудовой кодекс РФ
- трудовой договор;
- устав Школы-интерната;
- коллективный договор;
- должностные инструкции;
- приказ по охране труда и пожарной безопасности;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
- положение о службе охраны труда
- положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы-интерната

1.3. Основные термины и определения:

- Работодатель – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат №1 имени К.К. Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа-интернат) в лице директора.
- Работники – физические лица (граждане), состоящие в трудовых отношениях с Работодателем.
- Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции, подчинением Работника Правилам при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором.
- Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение Правилам, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Коллективным договором, Трудовым договором, локальными нормативными актами Школы-интерната.

1.4. Правила распространяются на лиц, работающих по трудовому договору в Школе-интернате как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству, и обязательны для их безусловного исполнения.

1.5. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя.

Директор _____ А.В. Мухин

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников.

2.1. Прием Работников на работу в Школу-интернат и их увольнение производится Работодателем в соответствии с ТК РФ и локальными нормативными актами Школы-интерната.

2.2. При поступлении на работу до подписания трудового договора соискатель (лицо, поступающее на работу) направляется на предварительный медицинский осмотр. Заключение врачебной комиссии, проводившей предварительный осмотр, а также личная медицинская книжка предоставляются в медицинский кабинет Школы-интерната или лицу, ответственному за учет, хранение и выдачу медицинских книжек.

2.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании Трудового договора.

2.3. Работодатель заключает с Работником письменный Трудовой договор на выполнение трудовой функции по должности и оформляет его назначение на должность приказом по Школе-интернату.

2.4. До подписания трудового договора, либо если основанием для заключения трудового договора является фактический допуск до работы, то до момента фактического допуска Работника к работе Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись со следующими документами:

- уставом Школы-интерната;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.5. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором) проводятся инструктажи по охране труда в соответствии с «Положением о службе охраны труда» Школы-интерната.

После проведения инструктажей проводится устная проверка приобретенных Работником знаний и навыков безопасных приемов работы.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.6. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы-интерната, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Директор _____ А.В. Мухин

Испытательный срок не устанавливается лицам, указанным в ст. 70 ТК РФ.

2.8. В случаях изменения существенных условий труда Работника, в том числе влекущих изменения трудовых функций или изменения условий Трудового договора, с ним заключается письменное соглашение к трудовому договору.

2.9. При заключении Трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или если в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ и иным федеральным законом информация;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или 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 - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (дата выдачи справки не должна превышать 3 (трех) месяцев);
- справка о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств (дата выдачи справки не должна превышать 3 (трех) месяцев);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляются Работодателем.

2.11. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.12. Работодатель на каждого Работника ведет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или если в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах ра-

Директор _____ А.В. Мухин

ботника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ и иным федеральным законом информация.

2.13. На каждого Работника ведутся документы кадрового делопроизводства, предусмотренные действующим законодательством.

2.14. Работодатель обеспечивает сохранность персональных данных Работников, переданных ему для осуществления своей деятельности в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы-интерната. Работник в трехдневный срок сообщает Работодателю об изменении его паспортных данных, номера телефона, регистрации или фактического адреса проживания.

2.15. Заработная плата Работнику выплачивается два раза в месяц.

- Первая выплата осуществляется 24 (двадцать четвертого) числа каждого отчетного месяца, за который производится начисление заработной платы Работника. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 9 (девятого) числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях безналичным способом путем перечисления на личный банковский счет, реквизиты которого предоставлены Работником в письменной форме.

2.16. Перевод на другую работу, т.е. постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник, при продолжении работы в Школе-интернате допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.17. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Статья 72.2 ТК РФ.

2.18. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.19. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 77 ТК РФ.

2.20. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ.

2.21. Прекращение трудового договора производится Работодателем в соответствии с ТК РФ.

Директор  А.В. Мухин

2.22. В случае изменений в организации работы Школы-интерната и организации труда в Школе-интернате (изменения количества классов, учебного плана, режима работы Школы-интерната, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда Работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работодатель предупреждает Работника об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца до введения в действие изменений. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.23. Прекращение трудового договора в связи с сокращением штата или численности Работников Школы-интерната допускается при условии невозможности перевода увольняемого Работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Трудовой договор прекращается Работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

2.25. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.26. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка). Также необходимо произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.27. Запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

3. Правовой статус Работников. Права и свободы Работников, гарантии их реализации.

3.1. Под правовым статусом Работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов РФ.

Директор _____ А.В. Мухин

3.2. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы-интерната, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Школе-интернате;
- право на участие в управлении Школой-интернатом, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы-интерната, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических Работников.

3.3. Непедагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы-интерната, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения, необходимым для качественного осуществления деятельности в Школе-интернате;
- право на участие в управлении Школой-интернатом, в порядке, установленном Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы-интерната, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства.

3.4. Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени (Приложение к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010г. № 2075.

Директор _____ А.В. Мухин

«Продолжительность рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников»;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ, а также Коллективным договором Школы-интерната.

3.5. Непедагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- требовать от руководства Школы-интерната оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- получать от руководителей и специалистов Школы-интерната информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Школы-интерната, трудовым договором, законодательством РФ;
- на социальные гарантии и льготы, установленные Законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые Работнику согласно локальным нормативным актам;
- право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от Работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Обязанности и ответственность Работников.

4.1. Педагогические Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

Директор _____ А.В. Мухин

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы-интерната;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и оказания первой помощи;
- обеспечивать безопасность образовательной среды. Незамедлительно сообщать директору Школы-интерната о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы-интерната, в том числе находящемуся в школе-интернате имуществу третьих лиц, если школа-интернат несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- соблюдать Устав Школы-интерната, Коллективный договор, настоящие Правила.

4.2. Педагогическим Работникам Школы-интерната запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;
- использовать при реализации образовательных программ методы и средства обучения и воспитания, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- препятствовать посещению своих уроков (занятий) представителями администрации Школы-интерната или уполномоченными ими лицами.

4.3. Педагогические Работники Школы-интерната несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4. Классный руководитель обязан:

- составлять план воспитательной работы с классом один раз в год;
- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классный час;
- заниматься с классом воспитательной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- один раз в неделю проводить проверку выставления отметок в дневниках учащихся.

4.5. Непедагогические Работники Школы-интерната обязаны:

Директор  А.В. Мухин

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы-интерната;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- обеспечивать безопасность образовательной среды;
- незамедлительно сообщать директору Школы-интерната о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы-интерната, в том числе находящемуся в Школе-интернате имуществу третьих лиц, если Школа-интернат несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать Устав Школы-интерната, Коллективный договор, настоящие Правила.

4.6. Непедагогические Работники Школы-интерната несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами Школы-интерната.

4.7. Непедагогическим работникам Школы-интерната запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять и удлинять продолжительность перерывов.

4.8. Все Работники Школы-интерната обязаны

- экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, другие материальные ресурсы, предоставленные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- только в рабочее время пользоваться материалами, техникой и ресурсами, предоставленными Работодателем;
- не использовать в личных целях оборудование Работодателя, телефоны, материалы, ресурсы, в т. ч. сеть «Интернет» (игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции), технику и оборудование, предоставленное Работодателем для выполнения должностных обязанностей;
- не курить в помещениях и на территории Школы-интерната, не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- не оставлять рабочее место более чем на один час, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- не принимать пищу на рабочем месте;
- в случае неявки на работу по болезни Работник Школы-интерната обязан известить администрацию о своем отсутствии, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;
- не разговаривать громко и не шуметь в коридорах Школы-интерната во время занятий;
- не употреблять в разговорах нецензурную брань и ненормативную лексику;

Директор _____ А.В. Мухин

- не вступать в межличностные конфликты в помещениях и на территории Школы-интерната и не провоцировать на это окружающих;
- соблюдать аккуратность и опрятность во внешнем виде, придерживаться делового стиля в одежде, исключить ношение спортивной одежды и обуви, вызывающей одежды (глубоко декольтированные платья и блузы, мини-юбки, изделия из прозрачной ткани, «рваные» джинсы и пр.);
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, носить спецодежду;
- принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в «Положении о комиссии по противодействию коррупции»;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- уведомлять Работодателя и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

5. Аттестация педагогических Работников.

5.1. Аттестация педагогических Работников Школы-интерната проводится в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или по желанию педагогических Работников в целях установления квалификационной категории.

5.2. Проведение аттестации педагогических Работников в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым ими должностям осуществляется в соответствии с Положением о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям Школы-интерната.

6. Обязанности Работодателя.

6.1. Работодатель обязан:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и Работников;
- организовывать социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; (п. 15.1 введен Федеральным законом от 07.06.2013 N 120-ФЗ);
- при реализации образовательных программ использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение;
- при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;
- соблюдать права и свободы Работников Школы-интерната;

Директор _____ А.В. Мухин

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени;
- осуществлять свои обязанности, в том числе применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Школы-интерната, а также с учетом полномочий трудового коллектива;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам);
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.2. Работодатель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,
- за качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся, Работников.

6.3. Работодателю запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

6.4. Работодателю запрещается допускать до работы работника,

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного 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, в том числе для продления медицинской книжки, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- у которого выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- а также в других случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

7. Основные права Работодателя.

7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, законом РФ «Об образовании» и 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, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

Директор _____ А.В. Мухин

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- издавать приказы, инструкции, принимать локальные нормативные акты, обязательные для выполнения всеми Работниками Школы-интерната;
- представлять Школу-интернат во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями Школы-интерната;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005г. № 531-74 «Об оплате труда Работников государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга» и Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.11.2005г. № 1671 «О системе оплаты труда Работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга» или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии;
- разрабатывать Положение о распределении стимулирующей составляющей фонда оплаты труда между осуществляющими педагогическую деятельность работниками и Положение о распределении стимулирующей составляющей фонда оплаты труда между непедагогическими работниками;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы специалистов Школы-интерната;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- совместно с уполномоченными им лицами осуществлять контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных, коррекционных и воспитательных мероприятий;
- назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Школы-интерната, органов управления Школой-интернатом;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

8. Рабочее время и время отдыха.

8.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников Школы-интерната определяется настоящими Правилами, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы-интерната, Коллективным договором, Трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

8.2. Педагогическим Работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье. Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания рабочего дня, продолжительность перерыва на обед и отдых, а также время его начала и окончания определяется расписанием учебных занятий, утвержденным в установленном законодательством.

8.3. В рабочее время педагогических Работников Школы-интерната в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должност-

Директор  А.В. Мухин

ные обязанности педагогических Работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется «Положением о соотношении учебной, преподавательской и другой педагогической работы педагогических Работников в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника».

8.4. Учебную нагрузку педагогическим Работникам Школы-интерната на новый учебный год устанавливает директор Школы-интерната с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до 30 июня текущего года.

8.5. Педагогическим Работникам Школы-интерната, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством.

8.6. Не педагогическим Работникам, за исключением Работников, перечисленных в п.8.7. настоящих правил устанавливается односменный режим работы с пятидневной рабочей неделей, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Время начала и окончания рабочего дня, продолжительность перерыва на обед и отдых, его начало и окончание устанавливается трудовым договором.

8.7. Для сторожей и помощников воспитателя устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) год. Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, продолжительность перерыва на обед и отдых, его начало и окончание устанавливается графиками сменности, которые составляются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения Работников под роспись не позднее чем за месяц до их введения в действие.

8.8. Работа в установленные для Работников Школы-интерната графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

8.9. Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением времени отдыха той же продолжительности, что и дежурство.

8.10. Администрация Школы-интерната привлекает педагогических Работников к дежурству по школе-интернату №1 в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе-интернате №1 они могут привлекаться администрацией Школы-интерната к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Директор _____ А.В. Мухин

8.12. При возложении на учителей, для которых школа-интернат №1 является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели должны включаться в их учебную нагрузку на общих основаниях, а в каникулярный период указанные учителя в соответствии с абзацем вторым п.4.2. Положение об особенностях режима рабочего времени должны привлекаться к педагогической (педагогической, организационной) работы с учетом количество часов индивидуального обучения на дому таких детей, установленного им до начала каникул также на общих основаниях.

8.13. В связи с невозможностью накануне нерабочих праздничных дней применять сокращение на 1 (один) час к части рабочего времени учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, следует ограничить привлечение указанных Работников к другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятием.

8.14. Общие собрания, совещания, заседания педагогического совета, занятия школьных методических объединений не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8.15. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.16. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Продолжительность перерыва, его начало и окончание устанавливается трудовым договором и графиком сменности, или расписанием учебных занятий в соответствии с п.п. 8.2, 8.6 и 8.7 настоящих Правил.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место, - в этом случае Работник должен уведомить непосредственного руководителя об отсутствии на рабочем месте.

8.17. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также дополнительное время для отдыха.

8.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению

Директор  А.В. Мухин

сторон и в случаях, предусмотренных законодательством оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.20. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

8.21. Изменение сроков предоставления отпуска, продление, перенесение и отзыв производится по соглашению сторон. Заявление Работника об изменении начала отпуска передается Работодателю не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до его начала по графику.

8.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется ТК РФ или по соглашению между Работником и Работодателем.

8.23. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию Работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

8.24. Работники, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

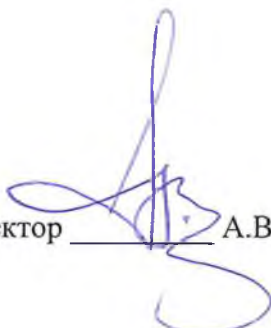
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

9. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем.

9.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен Работникам, занимающим следующие должности в организации:

- главный бухгалтер
- бухгалтер
- экономист
- заместитель директора АХР, ШИС
- заведующий библиотекой
- заведующий канцелярией
- водитель

Директор  А.В. Мухин

9.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному Работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

9.3. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

9.4. Работники, работающие в режиме ненормированного рабочего дня, на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

9.6. Запрещается привлечение Работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

9.7. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

9.8. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

- главный бухгалтер – 10 дней
- бухгалтер – 10 дней
- экономист – 10 дней
- заместитель директора АХР, ШИС – 10 дней
- заведующий библиотекой - 8 дней
- заведующий канцелярией – 10 дней
- водитель – 5 дней

9.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется Работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

10. Поощрения за успехи в работе.

10.1. Работодатель может поощрить Работника за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе следующими поощрениями:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный Работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации. Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку Работника.

10.2. Работники Школы-интерната имеют право на получение премий и других стимулирующих выплат в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о премировании.

Директор  А.В. Мухин

11. Ответственность сторон.

Ответственность Работника:

11.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником норм профессионального поведения и (или) Устава Школы-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена Работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

11.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

Директор  А.В. Мухин

11.11. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса РФ.

11.12. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим Работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

11.13. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Работодателя.

11.14. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.15. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

11.16. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.17. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.18. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.19. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.20. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.21. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Директор _____ А.В. Мухин

Ответственность Работодателя:

11.22. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.23. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

11.24. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.25. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.26. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.27. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством.

11.28. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их введения, указанной в соответствующем приказе директора Школы-интерната и действуют до их изменения или отмены.

12.2. Вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

**Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения
директором Школы-интерната.**

Директор _____ А.В. Мухин