

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива  
КГОБУ «Камчатская школа-интернат для  
детей, оставшихся без попечения родителей»

\_\_\_\_\_ Н.Г. Логашова

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГОБУ «Камчатская школа –  
интернат для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»

\_\_\_\_\_ В.В. Кротова

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 2019

М. П.

## **Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного общеобразовательного учреждения «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Краевое государственное общеобразовательное учреждение «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее по тексту – КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

На работников КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» распространяются положения [Трудового кодекса](#) Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, регламентирующим в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников КГБОУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами КГБОУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.6. Администрация КГБОУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязана в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией КГБОУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения согласно [ст. 190](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в КГБОУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в доступном месте.

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

2.1. Право поступления на работу в КГБОУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу, каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в КГБОУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;

К педагогической деятельности в соответствии с требованиями [ст. 331 ТК РФ](#) принимаются лица:

- не лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющие или не имевшее судимости, не подвергающиеся или не подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- не имеющие неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанные недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Прием на работу в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности базового образования, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами. В отдельных случаях, предусмотренных законом, приему может предшествовать проверка. Обстоятельства личной (семейной) жизни проверке не подлежат.

2.5. При поступлении на работу в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» работник представляет:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) 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;

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Между работником и руководителем КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка краевого государственного общеобразовательного учреждения «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, трудовым договором.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему [законодательству](#) Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределённый срок.

Трудовой договор на определённый срок, не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работы, выходящей за рамки обычной деятельности школы-интерната и имеющей временный характер;

- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

***Трудовой договор на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:***

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

По соглашению сторон при заключении трудового договора в нём может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

***Испытание не устанавливается для:***

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.8. При заключении трудового договора ***впервые*** трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.9. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине администрация КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей» обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.12. Прием на работу оформляется приказом руководителя КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.13. На основании приказа о приеме на работу руководитель КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязан в **пятидневный срок** сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.14. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

2.15. Трудовые книжки работников хранятся в КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.16. Администрация КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим **законодательством** Российской Федерации.

2.17. На каждого работника КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа, которые хранятся у специалиста кадровой службы.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы-интерната обязана ознакомить работника под роспись в личной карточке.

2.18. Личное дело работника хранится в отделе кадров КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» постоянно, в том числе и после увольнения- 3 года, затем передается в архив, где хранится 75 лет.

О приеме работника на работу в образовательное учреждение делается запись в Алфавитной книге, Книге учета личного состава. Трудовая книжка регистрируется в Книге учета движения трудовых книжек.

По письменному заявлению работника администрация школы-интерната обязана **не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления** выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в школе-интернате и др.). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

2.19. О приеме работника в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» делается запись в книге учета личного состава.

2.20. Перевод на другую постоянную работу в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» по инициативе администрации образовательного учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.21. В случае производственной необходимости администрация КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.22. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.23. При изменениях в организации работы КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т. п.) допускается в продолжение работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.24. Перевод на другую работу в пределах КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным **законодательством** Российской Федерации.

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

2.27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен **Трудовым кодексом** Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.28. По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения администрацией КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора, руководитель образовательного учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.30. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.31. Расторжение трудового договора по инициативе администрации КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации, за исключением случаев, предусмотренных **законодательством** Российской Федерации.

2.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.33. С приказом руководителя КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.34. В день увольнения администрация КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт [Трудового кодекса](#) Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.35. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке [формы Т-2](#) и в [книге](#) учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.36. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Основные права и обязанности работников образовательной организации**

3.1. Работник КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- на отдых, гарантируемый установленной [федеральным законом](#) максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;
- на участие в управлении КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в предусмотренных **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами и Уставом школы-интернат формах;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим **законодательством** Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации образовательного учреждения выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», повышение качества подготовки обучающихся;
- соблюдать установленный в КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;
- беречь государственную собственность - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- информировать администрацию КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», либо непосредственного руководителя структурного подразделения, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять администрации КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3. Педагогические работники КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязаны:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- осуществлять воспитание обучающихся (воспитанников), вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические карты занятий);
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемой дисциплины;
- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся;
- вести профориентационную работу;
- распространять профессиональные и научные знания среди населения;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;
- обмениваться опытом работы с преподавателями других общеобразовательных организаций Камчатского края;

- выявлять причины неуспеваемости обучающихся (воспитанников), оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся .

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с **квалификационным справочником** должностей служащих и **тарифно-квалификационными справочниками** работ и профессий и утвержденными руководителем КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

#### **4. Основные права и обязанности руководителя КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

4.1. Руководитель КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» имеет право:

- управлять образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату; при этом сроками выплаты заработной платы считаются: 15 число – за первую половину текущего месяца, 30 число – за вторую половину текущего месяца;
- вести коллективные переговоры и предоставлять работникам полную и достоверную информацию;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- присутствовать в классах (группах) на занятиях, проводимых с обучающимися (воспитанниками);
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Руководитель КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязан:

- создавать работникам образовательного учреждения необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;

- соблюдать [трудовое законодательство](#) и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», направленные на улучшение работы образовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением [трудового законодательства](#) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и обучающихся (воспитанников);

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

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

## 5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Руководитель КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» несет ответственность:

- за уровень квалификации работников образовательного учреждения;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;

- за качество образования обучающихся (воспитанников);

- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и обучающихся КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» во время образовательного процесса;

- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» круглосуточно;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений Учредителя, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса - административную ответственность;

- за причинение КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных **трудовым** и **гражданским законодательством**

Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебных занятий, на переменах, во время внеклассных и внешкольных мероприятий. О всех случаях травматизма педагогические работники обязаны немедленно сообщать администрации образовательного учреждения.

## 6. Режим работы

6.1. Рабочее время работников КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

Режим рабочего времени школы-интерната определяется настоящими Правилами, а также Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы-интерната.

6.2. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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".

6.3. Для работников школы-интернат устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), за исключением отдельных работников (главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, секретарь, инженер по охране труда и технике безопасности, менеджер по закупкам, инженер-электроник, заведующий хозяйством, кастелянша, машинист по стирке белья, швея, инженер по организации эксплуатации, ремонту зданий и сооружений, старшая медицинская сестра), которым устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для отдельных работников (воспитатель, младший воспитатель, медицинская сестра для круглосуточного дежурства, сторож, вахтер) в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы воскресенье может являться рабочим днём, выходной день для них устанавливается в другой день недели согласно графику. Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени.

Для сотрудников столовой (поваров, подсобных (кухонных) рабочих, калькулятора) устанавливается сменный график работы.

График работы заведующей библиотекой определяется директором школы-интерната с учетом его удобства для обучающихся (воспитанников).

6.4. Отдельные работники школы-интерната могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих

трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (работники с ненормированным рабочим днём). К таким работникам относятся лица, замещающие следующие должности в школе-интернате: заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по учебно-воспитательной работе; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера; ведущий бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист; инженер по организации эксплуатации, ремонту зданий и сооружений; секретарь; заведующий библиотекой; заведующий хозяйством, водитель, юристконсульт.

Режим ненормированного рабочего дня может устанавливаться также для работников, занятых на условиях неполной рабочей недели. Для работников на условиях неполного рабочего дня такой режим устанавливаться не может.

6.5. Контроль за организацией воспитательного процесса в субботные дни обеспечивается дежурным администратором.

6.6. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания педагогов устанавливается, исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей.

6.7. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания административно-управленческого, учебно-вспомогательного, хозяйственного, обслуживающего персонала КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» следующее:

при 5-дневной рабочей неделе:

- начало работы – 8.30;
- перерыв - с 12.00 по 13.00; пятница с 12.00 по 12.30;
- окончание работы – 17.00, в пятницу до 15.00 - для женщин,  
- 17.30, в пятницу до 16.00 – для мужчин;

при 6-дневной рабочей неделе:

- начало работы – 8.30; в субботу 9.00;
- перерыв - с 12.00 по 13.00; в субботу с 12.00 по 12.30 (для мужчин);
- окончание работы – 16.00, в субботу 12.30 - для женщин,  
- 16.30, в субботу 14.30 - для мужчин.

При 6-дневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю, при 5-дневной - два выходных дня в неделю.

6.8. Для старшей медицинской сестры устанавливается следующее время:

- начало работы – 8.00;
- перерыв - с 13.00 по 14.00;
- окончание работы – 16.12.

6.9. Продолжительность рабочего дня работников администрации, врача, главного бухгалтера, педагога-психолога, учителя-логопеда, преподавателя-организатора ОБЖ, инструкторов по труду и физкультуре определяются графиком работы, составленным исходя из установленной нормы рабочего времени за неделю и утвержденным директором школы-интерната по согласованию с СТК.

6.10. Продолжительность рабочего времени воспитателей определяется графиком работы, составленным с учетом педагогической нагрузки каждого воспитателя.

Время работы воспитателей устанавливается согласно утвержденному графику.

Заработная плата учителя устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время учителя входят краткие перерывы (перемены) между уроками. Продолжительность урока (40 минут, 35 минут) устанавливается только для учета занятий обучающихся (воспитанников); пересчет количества занятий в астрономические часы рабочего времени учителя не производится.

6.11. Администрация школы-интерната может предоставить учителю один свободный от занятий день в неделю для методической работы и самообразования при условии, что его недельная учебная нагрузка не превышает 23 часа и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации образовательного процесса, и нормы СанПиН.

6.12. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока, который начинается согласно расписанию. Урок начинается со вторым сигналом (звонок), прекращается с сигналом (звонок), извещающим об его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся (воспитанники) должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся (воспитанников) без надзора в период учебных занятий.

6.13. Рабочий день воспитателя начинается за 15 минут до начала его смены по графику. Воспитатель работает по личному плану с соблюдением утвержденного директором школы-интерната режима дня. Воспитатель не имеет права оставлять обучающихся (воспитанников) без надзора во время работы по графику. Воспитатель контролирует посещаемость воспитанниками занятий в кружках, секциях, учреждениях дополнительного образования.

6.14. Работникам, исполняющим, кроме должностных обязанностей, преподавательские функции и имеющим право вести занятия в основное время, график работы корректируется с учетом расписания занятий.

6.15. Продолжительность учебного часа устанавливается 40 минут.

6.16. Педагоги устанавливают часы внеурочной работы с обучающимися по графику, утвержденному администрацией КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

6.17. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

6.18. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего **законодательства** Российской Федерации. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.19. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.20. При неявке учителя или другого работника КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» администрация обязана немедленно принять меры по его замене другим учителем.

6.21. Организация учебного процесса регламентируется учебным планом, годовым планом работы учреждения и расписанием занятий, которые утверждаются директором школы - интерната.

6.22. Учебные занятия в КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» проводятся по учебному расписанию, утвержденному руководителем. Учебное расписание составляется согласно рабочему учебному плану и вывешивается на стенде не позднее, чем **за 2 дня** до начала занятий.

6.23. На каждый класс заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журналы хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе и выдаются учителям, проводящим занятия в учебных классах, а также учителями должно осуществляться предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в Государственной информационной системе Камчатского края «Сетевой город».

6.24. Учителя готовят учебный кабинет к занятиям, оснащая необходимыми учебными пособиями, аппаратурой, оборудованием, инструментами и материалами. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» распорядком.

6.25. Посторонние лица без согласия учителя могут присутствовать на занятиях с разрешения директора КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и его заместителя по учебно-воспитательной работе. Во время урока никому не разрешается делать какие-либо замечания учителю по поводу его работы.

С целью контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка для обучающихся (воспитанников) во время учебных занятий в класс имеют право входить только директор и лица, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие учителя КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», которые обязаны **за 1 день** предупредить учителя о намерении посетить его занятие.

После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

6.26. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.27. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к

работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.28. Привлечение отдельных работников КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных **законодательством** по письменному приказу руководителя КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

6.29. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

6.30. Дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни предоставляются либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Не привлекаются к работам в выходные и праздничные дни, направлению в длительные походы, экскурсии или летние лагеря отдыха беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трёх лет.

6.31. В рабочее время работникам КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
  - отменять занятия, изменять их продолжительность;
  - освобождать обучающихся (воспитанников) от уроков для выполнения общественных поручений;
  - отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
  - организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
  - допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации КГ ОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
  - делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся (воспитанников);
  - входить в класс после начала урока, таким правом в исключительных случаях пользуется только администрация школы-интерната;
  - применять к воспитанникам методы психического и (или) физического воздействия.
- курить на территории и в помещениях образовательного учреждения.

## 7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и 24 календарных дня за работу в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

7.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается [постановлением](#) Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с учетом обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается директором школы-интерната с учётом мнения СТК и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебное время может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии его полноценного замещения.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска (без сохранения заработной платы) предоставляются:

- на похороны близких родственников – 3 дня;
- для проводов сыновей в армию – 3 дня;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 10 дней;
- при рождении ребёнка в семье – 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- работающим пенсионерам – до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 10 дней;
- работающим инвалидам – 10 дней.

7.5. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, рабочего отпуска.

7.6. Работникам школы-интерната с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней.

Продолжительность данного отпуска для каждого работника школы-интерната с ненормированным рабочим днём устанавливается ежегодно отдельным приказом (отдельными приказами) работодателя.

7.7. Работникам школы-интерната, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам

специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени.

К таким работникам школы-интерната относятся: старшая медицинская сестра, медицинская сестра круглосуточного дежурства, младшая медицинская сестра по уходу за больными.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Дополнительный оплачиваемый отпуск для каждого работника школы-интерната, занятого на работе с вредными условиями труда, предоставляется ежегодно приказом работодателя.

7.8. В случаях, установленных действующим **законодательством** Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

7.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с **трудовым законодательством**, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

## 8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации.

При выплате заработной платы администрация КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» удерживает с работника в установленном **законодательством** порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации.

8.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 15 число числа текущего месяца;
- 30 число текущего месяца.

8.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **9. Меры поощрения за труд**

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении студентов, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

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

9.2. Поощрения объявляются приказом по КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», доводятся до сведения коллектива.

9.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

9.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться администрации КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации образовательного учреждения, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении **двух рабочих дней** указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, профессиональных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация КГОБУ «Камчатская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется **не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка**, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором должны быть указаны:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку **в течение трех рабочих дней со дня его издания**, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.