

"Согласовано"

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «НИМЦ»
Ефимова Н.Г. Ефимова
Дата _____

"Утверждаю"

Директор
МБОУ ДО «НИМЦ»
М.В. Фаррахова
Дата _____
М.П. _____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Научно-информационно-методический центр»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Научно-информационно-методический центр» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, (далее – Учреждение).

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения

трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ). Условия работы не могут быть ниже условий гарантированных законодательными актами Республики Башкортостан и Российской Федерации.

Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения. Работодатель обязан ознакомить работника с приказом под роспись.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; 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 со ст. 331 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.4. Работники обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие медицинские осмотры (обследования по направлению работодателя).

2.5. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу руководитель Учреждения обязан:

провести вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья с

оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.7. Работник письменно дает согласие учреждению на обработку, хранение персональных данных, получение персональных данных от третьих лиц, и передачу персональных данных третьим лицам.

2.8. В случае несогласия работника на обработку персональных данных, право на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор подлежит расторжению.

2.9. Трудовая книжка заводится на всех основных работников, проработавших свыше 5 дней в установленном порядке.

2.10. На каждого Работника заполняется личная карточка формы Т-2, которая хранятся в данном Учреждении.

2.11. Перевод Работника на другую работу производится с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия Работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.74 ТК РФ).

2.12. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом работникам, попадающим под данное сокращение, и выборному профсоюзному органу Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя Учреждения в письменной форме не позднее чем за две недели (ст.80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.15. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ, иных федеральных законов, послуживших основанием прекращения трудового договора;
- ознакомить работника с приказом о прекращении трудового договора под роспись;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку,

другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника (ст. 80 ТК РФ);

- произвести с работником окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний день работы.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.16. Расторжение трудового договора с Работником производится в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работников (ст.81 п.п. 2, 3, 5);

- несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81 п.3);

- однократное грубое или систематическое нарушение работником трудовых обязанностей. К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов без уважительной причины);

- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения;

- нарушение работником правил техники безопасности, которые повлекли тяжкие последствия, в том числе травмы и аварии (ст.81 ТК РФ). Производится с учетом мотивированного мнения профкома;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81, п.п.8);

- представление работником подложных документов при заключении трудового договора (ст. 81, п.п. 11).

2.17. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы);

2.18. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом, правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного

согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

2.19. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.20. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.22. К любой трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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, а также против общественной безопасности.

2.23. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на

работу в Учреждение в течение этого срока.

3. Основные обязанности Руководителя.

3.1. Функциональные обязанности директора:

- осуществляет управление Учреждения в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, за успешность инноваций;
- обеспечивает административно-хозяйственную и финансовую деятельность;
- утверждает после принятия на педсовете учебные планы и программы;
- организует и несет ответственность за правильное ведение делопроизводства и архивного дела;
- организует и руководит работой администрации и педагогического совета;
- принимает и увольняет весь персонал, поощряет и налагает на них взыскания;
- определяет структуру управления, утверждает штатное расписание в пределах, выделенных в установленном порядке средств на оплату труда работникам Учреждения;
- организует труд педагогов, работников, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы, локальных нормативных актов;
- контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- организует аттестацию педагогических кадров, создает условия для проведения аттестации в Учреждении;
- представляет педагогов и сотрудников к поощрениям и наградам;
- своевременно предоставляет отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- обеспечивает отчетность учредителю.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- 1) работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- 2) производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 3) охрану труда;
- 4) оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Правительством Российской Федерации, Республики Башкортостан для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- 5) получение заработной платы в соответствии со ст.136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 и 25 числа;

6) отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

8) возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

9) объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

10) досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;

10) пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

11) индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

12) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний;

13) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.2. Педагогические работники имеют дополнительно следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации, Республики Башкортостан;

6) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации

Федерации.

4.3. Работники Учреждения обязаны:

- 1) работать честно и добросовестно, строго выполнять требования Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда;
- 2) вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, график работы, режим работы, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- 3) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 5) уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;
- 6) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением;
- 8) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 9) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие медицинские осмотры (обследования по направлению работодателя);
- 10) соблюдать рабочее место, сохранять мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении;
- 11) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви учащихся и педагогов;
- 12) беречь имущество Учреждения, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- 13) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность;
- 14) соблюдать требования охраны труда.

4.4. Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо Устава Учреждения и настоящих правил, также локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями.

5. Рабочее время

5.1. В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается с 9 часов утра до 18 часов вечера, перерыва для

отдыха и питания – с 13 часов до 14 часов дня. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

5.2. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ)

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий, личными планами в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.6. Работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам предыдущей аттестации рабочих мест по условиям труда сохраняется сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ. Работникам, принимаемым на работу после утверждения результатов специальной оценки условий труда, компенсации назначаются в соответствии с положениями ТК РФ с учетом изменений, т.е. у работников, рабочие места которых отнесены к классам вредности 3.1., рабочее время составляет 40 часов в неделю.

5.6. Предоставление педагогическим работникам ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до работников под роспись.

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

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.11. Руководитель Учреждения организует учет времени, фактически отработанного каждым работником: явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить Руководителя как можно раньше, а так же

предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи на работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

6.2. Поощрения применяются Руководителем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Поощрения объявляются приказом Руководителя и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст. 191 ТК РФ).

7. Ответственность сторон

7.1. Ответственность Работника:

7.1.1. 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.

7.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения Профкома. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.1.9. 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 Профкома.

7.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, к Работнику не применяются.

7.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

7.1.14. 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.

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

7.1.16. 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.

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

7.1.18. 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.

7.1.19. 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.

7.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

7.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

7.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

7.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

7.2. Ответственность Работодателя:

7.2.1. 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.

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

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

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

7.2.5. 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.

7.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

7.2.7. 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 не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.