

- всем женщинам, работающим в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

5.3. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только по согласованию с администрацией.

5.4. Не допускается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменщика, меры к его замене принимает администрация.

5.5. При неявке на работу по уважительной причине работник обязан заранее известить об этом администрацию с последующим оправдательным документом.

5.6. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим допускается только с согласия директора Интерната.

5.7. Рабочий день для работников Интерната может быть увеличен в следующих случаях:

- проведение педагогических советов;
- административные совещания при директоре;
- планерки, проводимые 1 раз в неделю;
- случаи, когда работники Интерната заняты подготовкой мероприятий, генеральной уборкой.

5.8. Сотрудникам Интерната запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня и график проведения занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почётной грамотой.

6.2 Поощрения объявляются в приказе по личному составу, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовые книжки работников.

6.3 За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие организации к поощрению, награждению орденами, медалями, Почётными грамотами.

6.4. Другие условия поощрения определены в Положении о материальном стимулировании работников Интерната.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация Интерната применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.3. Администрация Интерната имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.4 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.