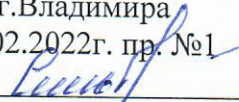





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24»
600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00,
e-mail: shkvlad24@yandex.ru сайт школы: <http://t30862l.sch.obrazovanie33.ru/>
Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»
на собрании трудового
коллектива
МБОУ «СОШ № 24»
г.Владимира
17.02.2022г. пр. №1

секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»
председатель
профсоюзного
комитета
17.02.2022г. пр. №1

Е.А. Баркалова

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
МБОУ «СОШ №24»
г.Владимира
приказ № 57-од
от 17.02.2022г.
«СОШ № 24»

Т.В. Старостина

2.26. ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о материальной ответственности работников МБОУ «СОШ № 24» (далее - Положение) определяет понятие материально ответственных лиц МБОУ «СОШ № 24» (далее - школа), их права, обязанности и ответственность, условия наступления материальной ответственности, порядок определения размера ущерба и его возмещения, определяет порядок и условия привлечения к материальной ответственности работников школы, а также устанавливает форму договора о полной индивидуальной материальной ответственности (Приложение № 1) и инструкцию материально-ответственного лица (Приложение № 2).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и дополнениями);
- постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности,
- Уставом школы.

1.3. Под материально-ответственными лицами в смысле настоящего Положения понимаются лица, заключившие трудовой договор со школой (далее по тексту - "работники") и несущие материальную ответственность за недостачу вверенного имущества в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

1.4. Положение не распространяется на граждан, работающих в школе по договорам гражданско-правового характера.

1.5. Положение распространяется на всех работников школы и действует в течение всего срока трудового договора, а также после расторжения трудового договора, если в период действия трудового договора имуществу был причинен ущерб.

1.6. В перечень должностей, занятие которых работником требует оформления Договора о материальной ответственности в МБОУ «СОШ № 24» входят следующие должности: заместители директора, начальник хозяйственного отдела, лаборанты, библиотекари, а также учителя-предметники.

1.7. Внедоговорная материальная ответственность наступает в случаях, предусмотренных (ст. 243 ТК РФ):

- ущерб имуществу организации нанесен умышленными действиями работника;
- повреждение, утрата и порча активов наступила в результате действий или бездействия сотрудника, находящегося в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или токсического);
- имущество организации было испорчено в результате преступных действий работника (есть приговор суда) или совершенного им административного проступка, факт которого установлен госорганом;
- работник повредил имущество фирмы, используя его в личных целях;
- фирма понесла ущерб в результате разглашения ее работником секретных сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

1.8. Положение не имеет обратной силы и применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАБОТНИКУ ИМУЩЕСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Для надлежащего выполнения трудовых обязанностей работодатель предоставляет (в том числе передает во временное пользование) материально-технические средства (имущество ОО),

2.2. Конкретное передаваемое работнику имущество указывается в акте движения имущества.

2.3. На каждую единицу имущества составляется один акт записи, но при необходимости, можно в одном акте записи указать весь передаваемый комплект.

2.4. В момент выдачи и возврата имущества работник, который передает имущество, и работник, который его принимает, должны совместно проверить исправность имущества и его комплектность.

2.5. Лицо, осуществляющее выдачу имущества, обязано ознакомить работника с основными правилами безопасного обращения с имуществом и рекомендациями по его использованию.

2.6. При возврате имущества в Акте записи движения имущества указывается фактическая дата возврата, состояние и комплектность имущества по итогам осмотра и проверки

2.7. В случае обнаружения недостачи или дефектов возвращенного имущества сотрудник, принявший имущество, должен составить докладную записку на имя главного бухгалтера с указанием номера входящей документации, составителя и даты составления.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ ИМУЩЕСТВА

3.1. Работник обязуется принимать все меры по обеспечению сохранности имущества.

3.2. Работник обязан соблюдать следующие обязанности во все время, пока у него находится имущество:

- не оставлять имущество без присмотра;
- не передавать имущество другим работникам и третьим лицам;
- соблюдать требования эксплуатации имущества, в том числе касающиеся подключения к электрической сети и использованию расходных материалов;
- не производить самостоятельно ремонт или устранение неполадок в работе;
- не подключать к имуществу постороннее оборудование;
- не устанавливать нелегальное программное обеспечение и не загружать файлы из непроверенных источников;

- не производить переустановку операционной системы, форматирование жесткого диска или иные аналогичные операции;
- в случае обнаружения неполадок или сбоя в работе технических устройств сделать соответствующую запись в тетради заявок обслуживающей организации;

4. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Материальная ответственность работника в смысле настоящего Положения – это обязанность работника нести ответственность перед школой за совершение виновного противоправного поведения (действия или бездействия), в результате которых был причинен ущерб имуществу школы, и возместить этот ущерб в установленном порядке.

4.2. В школе предусматриваются два вида материальной ответственности работников: ограниченная и полная.

4.1.1. Ограниченная материальная ответственность:

При ограниченной материальной ответственности за причиненный ущерб работник несет ответственность в пределах своего среднего месячного заработка. При этом средний месячный заработок определяется на день обнаружения ущерба и подсчитывается за 12 последних месяцев работы лица, причинившего ущерб.

4.1.2. Полная материальная ответственность:

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный школе прямой действительный ущерб в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного
- Договора о полной индивидуальной материальной ответственности или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.3. Полная материальная ответственность в школе является индивидуальной.

4.3.1. Если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей школы составляет для работника его основную трудовую функцию, с ним должен заключаться договор о полной материальной ответственности, отказ от заключения такого договора без уважительных причин рассматривается как неисполнение работником своих трудовых обязанностей.

4.3.1. Индивидуальная форма полной материальной ответственности устанавливается только при наличии одновременно следующих условий:

- материальные ценности вручаются под отчет конкретному работнику, и на него возлагается обязанность по их сохранности, учету в книге учета материальных ценностей, которая ведется работником самостоятельно;
- работнику предоставлено отдельное изолированное помещение или место для хранения
- материальных ценностей и обеспечены условия для надлежащего выполнения обязанностей;

- работник строго по инструкции материально ответственного лица ведет учет материальных ценностей вверенных ему;
- работник самостоятельно отчитывается перед бухгалтерией организации за принятие
- им под отчет ценностей.

4.3.2. Договор подписывается при назначении работника на соответствующую должность.

4.3.3. Приказ или указание в трудовом договоре на то, что работник несет полную материальную ответственность, не заменяют соответствующего письменного договора. 2.3.4. Такой договор является дополнительным по отношению к трудовому договору с данным работником. Договор о полной материальной ответственности составляется в двух экземплярах. Первый находится у работодателя – директора школы, а второй - у работника. Договор о полной материальной ответственности вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода работы с вверенными работнику материальными ценностями.

4.3.4. Срочный договор о полной материальной ответственности может быть заключен с работником, замещающим материально ответственное лицо на время его отпуска, болезни, командировки, но с обязательной двусторонней процедурой передачи материальных ценностей на этот период.

4.4. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении школе причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

4.5. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

5. УСЛОВИЯ НАСТУПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

5.1. Материальная ответственность возлагается на работника в том случае, когда одновременно имеются следующие условия:

- нанесение школе прямого действительного ущерба;
- противоправность поведения работника;
- существование причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и возникшим ущербом; наличие вины работника.

5.2. Работник обязан возместить прямой действительный ущерб, причиненный школе, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе находящегося у школы имущества третьих лиц, если он несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Под ущербом, причиненным работником третьим лицам, понимаются все суммы, которые выплачены школой третьим лицам в счет возмещения ущерба.

5.3. Противоправным поведением работника является такое поведение, когда он не исполняет или не надлежащим образом исполняет свои трудовые обязанности. В случае, если трудовые обязанности работника не закреплены в трудовом договоре, должностных инструкциях, иных внутренних нормативных документах школы, то противоправным считается поведение работника, явно противоречащее интересам школы.

5.4. Противоправное поведение может выражаться в форме действия и бездействия. Противоправное бездействие имеет место, когда у работника была возможность предотвратить возникновение ущерба (хищения, брака), но он не предпринял необходимых для этого действий.

5.5. Наличие причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и наступившим материальным ущербом является обязательным условием для наступления материальной ответственности работника. Наличие любой формы вины является основанием для привлечения работника к материальной ответственности, при этом, если ущерб причинен умышленными действиями работника, наступает полная материальная ответственность.

5.6. Школа обязана доказать вину работника, как и наличие других условий материальной ответственности. К материально ответственным лицам применяется принцип презумпции вины: в случае не обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, переданных им под отчет, обязанность по доказыванию, что утрата или порча произошли не по их вине, лежит на них.

5.5. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения школой обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику. Также обстоятельством, освобождающим работника от материальной ответственности вследствие отсутствия противоправного поведения, является исполнение требования (приказа, распоряжения) руководства школы, приведших к материальному ущербу.

5.6. Взыскание с работника тех доходов, которые школа могла бы получить, но не получила в связи с неправильными действиями (бездействием) работника, не допускается.

5.7. Выдача работникам школы имущества во временное пользование освобождает от ответственности материально ответственных лиц, у которых ценности числятся на ответственном хранении по данным бухгалтерского учета, до момента возврата работниками имущества материально ответственными лицами.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА УЩЕРБА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ВОЗМЕЩЕНИЮ, И ПОРЯДОК ЕГО ВОЗМЕЩЕНИЯ

6.1. Размер ущерба, причиненного школе при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Размер ущерба, таким образом, должен быть подтвержден необходимыми документами (актом инвентаризации, дефектной ведомостью и др.). Размер прямого действительного ущерба сначала устанавливается в натуре, а затем в денежном выражении.

Размер возмещаемого ущерба, причиненного по вине нескольких лиц, определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности.

6.2. При исчислении размера ущерба, должно быть выявлено, не установлены ли для данного вида продукции нормы потерь (естественной убыли), то есть такого допустимого нормативными актами уменьшения первоначального веса и объема ценностей в процессе реализации, хранения и транспортировки, которые являются результатом их естественных физико-химических свойств.

Недостача имущества или его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения, сверх того - на счет виновных лиц. Нормы потерь не применяются при исчислении ущерба, причиненного хищением или присвоением ценностей. При определении любых фактических потерь учитывается степень износа ценностей по установленным нормам, а также стоимость оставшегося лома или отходов испорченного имущества.

6.3. Работник, причинивший ущерб школе, может добровольно возместить его полностью или частично. Согласие работника фиксируется в письменном соглашении. При добровольном возмещении ущерба работник вносит на расчетный счет школы по безналичному перечислению денежные средства. При согласии руководства школы, работник может передать для возмещения ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное.

Исправление поврежденного имущества, устранение дефектов продукции должно осуществляться работником в свободное от основной работы время и без оплаты.

6.4. В случае отказа работника от добровольного возмещения ущерба, взыскание производится в судебном или внесудебном порядке.

6.5. Возмещение ущерба в размере, не превышающем среднего месячного заработка работника, производится по распоряжению (приказу) директора школы путем удержания из заработной платы работника. При этом удержание производится не позднее 1 месяца со дня окончательного установления размера причиненного работником ущерба. При каждой выплате заработной платы размер удержаний в целях возмещения ущерба не может превышать 20% суммы, причитающейся к выплате работнику.

6.6. Подлежащий возмещению ущерб, причиненный по вине коллектива, распределяется между членами данного коллектива пропорционально месячной тарифной ставке (должностному окладу) и фактически проработанному времени каждого работника за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба.

**Договор
о полной индивидуальной материальной ответственности**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24» (МБОУ «СОШ № 24»), далее именуемое "Работодатель", в лице директора Старостиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование должности) (ФИО)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему школой имущества, а также за ущерб, возникший у школы в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

д) работник обязан строго соблюдать инструкцию материально ответственного лица.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т. ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Подписи сторон:

Директор МБОУ «СОШ № 24»

Работник

_____/_____/_____/_____

Дата заключения договора: _____. _____. 20__ г. М.П.

Инструкция материально-ответственного лица

Обязанности материально ответственного лица (далее – работника):

1. Работник обязан вести учет материальных ценностей вверенных ему строго по Положению материально ответственного лица.

2. Работник обязан вести учет материальных ценностей, а так же поступления и списания их в книге учета материальных ценностей, которую он ведет самостоятельно.

3. Присвоенный бухгалтерий объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию материальных ценностей путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки на основании к Инструкции 157н от 01.12.2010г. (Приложение N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" от 1 декабря 2010 года N 157н).

4. Работник обязан ежеквартально сверять и предоставлять на проверку книгу учета материальных ценностей в бухгалтерию, при ведении книги в электронном виде книга распечатывается по окончании года и сверяется с бухгалтерией.

5. Работник самостоятельно заполняет акт на списания по форме, выданной бухгалтерией, и предоставляет при необходимости дополнительные документы (дефектный акт от организации, где указывается техническое состояние и причина не возможности его ремонта и дальнейшей эксплуатации) инвентаризационной комиссии и бухгалтерию школы.

6. Работник обязан при поступлении товара принять его, проверить по товарно-накладной, проставить подпись свою о приеме, отразить приход материала в книге учета материальных ценностей и сдать оригинал товарной накладной в бухгалтерию.

7. Работник обязан хранить материальные ценности