

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
протокол
от «28» августа 2026г.
№ 1

Утверждено:
Директор — С. И. Балкина
приказ от «28» августа 2026г.



Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной
первичной организации
Балкина С. И. Балкина
протокол 6
от «28» августа 2026г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения Северного муниципального округа Новосибирской
области Биазинской основной школы имени Героя Советского
Союза Бугаева Александра Лаврентьевича**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Северного муниципального округа Новосибирской области Биазинской основной школы имени Героя Советского Союза Бугаева Александра Лаврентьевича (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Северного муниципального округа Новосибирской области Биазинской основной школе имени Героя Советского Союза Бугаева Александра Лаврентьевича (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения, коллективным договором, должностными инструкциями работников и иными нормативными правовыми актами в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.6. Правила и изменения и дополнения к ним принимаются общим собранием работников по представлению Работодателя, утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами.

1.8. Текст Правил размещён на официальном сайте образовательной организации: <http://biazsev.edusite.ru/>

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,

предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, если работник поступает на работу на условиях совместительства – копию трудовой книжки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- номер налогоплательщика (ИНН);
- санитарная книжка (ч. 2 ст. 213 ТК РФ);
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.1.4.К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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, а также против общественной безопасности, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;

имеющие неснятую и 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.

2.1.5.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.1.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.10. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.12. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя организации, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.16. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.17. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.18. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.19. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.20. При заключении трудового договора работники должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.21. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом, другими федеральными законами.

2.1.22. С лицами, получившими общее образование или получающими общее образование и достигшими возраста пятнадцати лет, может заключаться трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

2.1.23. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.1.24. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.25. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и

работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

2.1.27. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.1.28. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.29. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.30. На каждого работника (штатного) Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.1.31. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Постановления Правительства РФ от "О трудовых книжках".

2.1.32. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.1.33. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.34. На каждого работника Учреждения ведется личное дело.

2.1.35. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

2.1.36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора Учреждения на основании требований Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в Учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в течение этого срока.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

2.3.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.3.3. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

2.3.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

2.3.5. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

2.3.6. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение (расторжение) трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели. В течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по старости, по инвалидности, досрочную трудовую пенсию и другие

случаи) администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.4. 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 и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора продолжается.

2.4.7. По соглашению между работником и администрации трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.4.9. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения педагогических работников образовательной организации по инициативе Работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение работника – члена профсоюза – по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

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

2.4.12. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или

иным федеральным законом, сохранялось место работы(должность).

2.4.14. В день расторжения (увольнения) трудового договора работодатель выдает работнику:

- трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется);

- окончательный расчет;

- справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год (справка выдается по форме утв. Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 182н);

- сведения о страховых взносах и страховом стаже в соответствии с пунктом 4 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» с получением письменного подтверждения от работника передачи ему этих сведений.

2.4.15. При невозможности вручить трудовую книжку и указанную справку непосредственно в день прекращения трудового договора(увольнения) работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и справкой либо о даче согласия на отправку их по почте.

2.4.16. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.4.17. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.4.18. 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, а также делает роспись об ознакомлении с записью об увольнении на странице трудовой книжки.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы на основании Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Северного муниципального округа Новосибирской области Биазинской основной школы имени Героя Советского Союза Бугаева Александра Лаврентьевича

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении организацией в формах предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, Уставом Учреждения, коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.13. На совместительство в других учреждениях или организациях.

3.1.14. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.1.15. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.16. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.1.17. На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

3.1.18. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

3.1.12. На уважение к себе со стороны учащихся, их родителей, администрации и своих коллег.

3.1.20. На установление учебной нагрузки, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, только с письменного согласия работника.

3.1.21. Выбор средств и методов обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности учащихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса.

3.1.22. Пользование оборудованием, учебно-методической литературой, интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в образовательной организации.

3.1.23. Иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями.

3.2.2. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты образовательной организации.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

3.2.9. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.2.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2.11. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, учебным планом.

3.2.12. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

3.2.13. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2.14. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.15. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.2.16. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2.17. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.18. Способствовать созданию благоприятного, делового и морального этического климата в образовательной организации.

3.2.12. Своевременно оповещать администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу.

3.2.20. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.1.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы на основании Положения о системе оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Северного муниципального округа Новосибирской области Биазинской основной школы имени Героя Советского Союза Бугаева Александра Лаврентьевича

4.1.6. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.7. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.8. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. На участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, Уставом Учреждения, коллективным договором.

- 4.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами
- 4.1.13. На совместительство в других учреждениях или организациях.
- 4.1.14. На иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 4.1.15. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- 4.1.16. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- 4.1.17. На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.
- 4.1.18. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения Аттестации.
- 4.1.12. На уважение к себе со стороны учащихся, их родителей, администрации и своих коллег.
- 4.1.20. На установление учебной нагрузки, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, только с письменного согласия работника.
- 4.1.21. Выбор средств и методов обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности учащихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса.
- 4.1.22. Пользование оборудованием, учебно-методической литературой, интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в образовательной организации.
- 4.1.23. Иные права, предусмотренные законодательством.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

- 5.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами Руководителя.
- 5.2. Учреждение работает ежедневно с 9:00 до 20:00 час.
- 5.3. Рабочее время педагогических работников определяется рабочим расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы.
- 5.4. В Учреждении для педагогов и работников установлен рабочий график в соответствии с утвержденным расписанием, не превышающем нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. В зависимости от должности педагогического работника с учетом особенностей его труда объем учебной нагрузки определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.6. Для педагогов устанавливается норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.7. Конкретный режим рабочего времени педагогам определяется в начале учебного года в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий.

5.8. Рабочий день начинается за 15 минут до начала его занятий.

5.9. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий и вплоть до ухода обучающихся из Учреждения.

5.10. Рабочим временем педагога, согласно специфики Учреждения, может считаться участие:

- ✓ в педагогических Советах;
- ✓ в совещаниях при директоре;
- ✓ семинарах;
- ✓ в массовых мероприятиях, согласно плану образовательной организации;
- ✓ ведение документации, оформление и заполнение журналов, отчетность о посещаемости обучающихся является обязательным и осуществляется регулярно после занятий;
- ✓ дежурство педагогов по Учреждению;
- ✓ родительских собраниях.

5.11. Из числа педагогических работников руководитель Учреждения назначает дежурных учителей. Дежурный учитель исполняет свои обязанности согласно графику дежурств, инструкции.

5.12. Недоработка педагогическими работниками рабочего времени, образовавшаяся за счет сокращенных занятий и перемен компенсируется объемом работы по усмотрению администрации Учреждения.

5.13. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников Учреждения. Продолжительность рабочего времени педагогов во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул.

5.15. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

5.16. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

- 5.17. Для отдельных категорий работников условиями Трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации Учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.
- 5.18. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 5.19. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора.
- 5.20. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.
- 5.21. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 5.22. Работникам предоставляются дни отдыха в нерабочие праздничные дни, установленные Правительством РФ.
- 5.23. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни. Принятие о переносе выходных дней принимается общим собранием работников Учреждения.
- 5.24. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной дневной, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно).
- 5.25. За сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно).
- 5.26. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.
- 5.27. Учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 5.28. Директору, педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 или 56 календарных дней.
- 5.29. Работникам, работающим в Учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в заявлении.

5.30. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.31. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи с рождением ребенка – 5 дней;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей – 5 дней;
- при праздновании юбилея (50, 55, 60 лет со дня рождения) – 1 день;
- в связи со смертью близких родственников (жена, муж, сын, дочь, внук, внучка, мать, отец, сестра, брат, бабушка, дедушка) – 5 дней;
- в связи с переездом – 3 дня;
- проводы детей в армию – 2 дня;
- первый день занятий в школе для родителей обучающихся начальной школы.

5.32. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей организации (статьи 128, 173, 174, 263 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 14-19 Закона «О ветеранах»).

Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется право на ежемесячный дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

5.33. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной ежедневной работы. Разделение рабочего дня на части вводится Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. Приказ директора Учреждения, регулирующий разделение рабочего дня на части, должен предусматривать: круг работников, для которых вводится раздробленный рабочий день; величину продолжительности частей, на которые разделен рабочий день, величину продолжительности перерыва между ними и др. поскольку режим, при котором рабочий день разделен на части, неудобен работнику, в приказе может предусматриваться выплата работнику доплат. Особенности режима рабочего времени устанавливаются в трудовом договоре.

5.34. Работникам, работающим в Учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

5.35. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.36. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;
- отменять, сокращать продолжительность занятий;
- удалять учащихся с занятий;

- курить и распивать спиртные напитки в Учреждении;
- хранить в помещениях Учреждения легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употреблять при общении ненормативную лексику.

5.37.1. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода поручений (мероприятий), не связанных с их производственной деятельностью;
- присутствовать на занятиях посторонним лицам без разрешения администрации Учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Форма и система оплаты труда работников образовательной организации определяются Положением о системе оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Северного муниципального округа Новосибирской области Биазинской основной школы имени Героя Советского Союза Бугаева Александра Лаврентьевича (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

6.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

6.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на их лицевые счета в кредитных организациях, указанные в заявлениях работников, за счет Работодателя.

6.5. Выплату заработной платы за месяц производить не реже чем каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца – 15 числа текущего месяца, за вторую половину отработанного месяца (окончательный расчет за отработанный месяц) – 30 числа текущего месяца.

6.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производить накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

6.7. Внеплановые выплаты части заработной платы (авансы) выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

6.8. Ежемесячно работникам учреждения за 3 дня до выплаты заработной платы выдаются расчетные листки за оплачиваемый период, содержащие сведения о составных частях заработной платы работника учреждения, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем Учреждения установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения ППО.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. [№ 38-П](#), от 11 апреля 2019 г. [№ 17-П](#) и от 16 декабря 2019 г. [№ 40-П](#).

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

6.9. Оплата труда работника исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ☐ должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- ☐ выплаты компенсационного характера;
- ☐ выплаты стимулирующего характера.

6.10. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы/ за каждый час работы в ночное время(*статья 149 ТК РФ*)).

6.11. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной дневной, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

6.12. За сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда:

- Класс условий труда (вредный) 3.1. – 4%
- Класс условий труда (вредный) 3.2. – 6 %
- Класс условий труда (вредный) 3.3. – 8 %

Класс условий труда (вредный) 3.4. – 10 %

Класс условий труда (опасный) 4 – 12 %

6.14. Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

6.15. Виды и размер доплат работникам за особенности деятельности образовательного учреждения и отдельных категорий работников устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Северного муниципального округа Новосибирской области Биазинской основной школы имени Героя Советского Союза Бугаева Александра Лаврентьевича

6.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.17. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (*статья 142 ТК РФ*).

6.18. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (*статья 236 ТК РФ*).

6.19. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- ☐ при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.
- ☐ при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 2
1	2	3
1	Учитель	Учитель, социальный педагог
2	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
3	Воспитатель	Социальный педагог, педагог дополнительного образования
4	Педагог – психолог	Воспитатель, социальный педагог, старший вожатый

5	Педагог дополнительного образования	Старший вожатый
6	Социальный педагог	Педагог дополнительного образования, старший вожатый

Педагогическим работникам, с присвоенной первой квалификационной категорией по должностям указанным в графе 2 таблицы п. 6.19, но работающим более 2 лет в должностях указанных в графе 3 таблицы п. 6.19, предоставляется возможность в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию, а также предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию:

- имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

- являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик бывшего Союза ССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года (не более чем на один год после выхода из отпуска);

- отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (не более чем на один год после выхода из отпуска или в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков);

- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») - не менее чем за один год;

- длительной нетрудоспособности (не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни);

- выход на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- военная служба (призыв);

- исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию

в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором.

Регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения занятий с каждым классом отдельно (например, по математике, русскому языку и другим). При объединении обучающихся 1-4 классов в классы-комплекты их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-9 классов не допускается.

6.20. За время работы в каникулярное время, установленное для обучающихся организации и не совпадающее для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которое является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.21. Работникам, принимающим участие в сдаче норм ГТО в рабочее время, каждый день оплачивается в размере среднедневного заработка.

6.22. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) на территории Новосибирской области в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, выделяемых на проведение ГИА, а также сохраняется средняя заработная плата

по месту работы в этих образовательных организациях за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, предоставляемых им на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с нормативами, определяемыми Правительством Новосибирской области.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5. 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.

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

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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 роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. 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 представительного органа работников.

7.10. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуется положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно – правовых актов РФ.

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

8.3. Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка:

- при приеме на работу (до подписания трудового распорядка);
- с новой редакцией правил внутреннего трудового распорядка;
- со всеми изменениями, вносимыми в правила внутреннего трудового распорядка.

