

От работодателя:

Директор
МАОУ «СОШ № 1»
г.Стерлитамак РБ

Муратова Н.Р.

Дата _____

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «СОШ № 1»
г.Стерлитамак РБ

Абрамова В.П.

Дата _____

М.П.

Форма трудового договора, эффективного контракта

Приложение № 6 к коллективному договору

Принято на собрании
трудоового коллектива
Протокол № 1
от 26.01.2024г.

Трудовой договор (эффективный контракт) № _____

г. Стерлитамак

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в лице директора Муратовой Натальи Ринатовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работник принимается на работу:

по должности учителя для преподавания _____;

по квалификационной категории _____ со стажем педагогической работы _____; с имеющимися званиями _____.

1.2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ час/нед.; кружки _____; внеурочная деятельность _____; другое _____.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: _____.

(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на:

неопределенный срок, определенный срок (указать срок), на время выполнения опр. работы с указанием причины (основания) заключения

срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, Ф.И.О., должность основного работника, на время отсутствия которого заключен срочный договор с данным работником).

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с « ____ » _____ 20__ г. (указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ).

1.6. Работнику устанавливается (не устанавливается) срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

1.7. Характеристика условий труда на рабочем месте (нужное подчеркнуть): оптимальные условия труда, допустимые условия труда, вредные условия труда, опасные.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в т. ч. по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.2. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов, образовательной программой ОУ, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность учащихся, в т. ч. исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с учащимися актуальные события современности.

2.3. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.5. Обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям федеральных государственных стандартов, несет ответственность за его реализацию.

2.6. Руководит исследовательской деятельностью учащихся.

2.7. Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в т. ч. электронного журнала и дневников учащихся).

2.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса ОУ.

- 2.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов ОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, в обязательном порядке посещает все совещания при директоре и заместителе директора, даже если они приходится на методический день, свободный от посещения ОУ.
- 2.11. Соблюдает права и свободы учащихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся.
- 2.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, включая перемены, оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае.
- 2.13. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).
- 2.14. Неукоснительно выполняет инструкции по ОТ, технике безопасности и пожарной безопасности.
- 2.15. Выполняет Устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников, локальные акты, распоряжения, приказы директора ОУ, данную инструкцию.
- 2.16. Проводит инструктаж учащихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.
- 2.17. Ведет в установленном порядке документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости учащихся по принятой в ОУ системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник учащегося и (или) электронный журнал и дневник, своевременно представляет администрации школы отчетные данные.
- 2.18. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации ОУ в целях контроля и оценки деятельности учителя или назначенных ею людей.
- 2.19. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора с оплатой замены в установленном порядке.
- 2.20. Осуществляет дежурство по школе, по этажу, в столовой в соответствии с утвержденными директором ОУ графиками.
- 2.21. Проходит периодические бесплатные медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку.
- 2.22. В каникулярное время привлекается к педагогической и организационной работе с учащимися при организации их труда и отдыха согласно плану мероприятий в каникулярное время, утвержденному директором ОУ.
- 2.23. Проверяет готовность кабинета к занятиям перед началом занятий, в случае обнаружения недостатков записывает в журнал трехступенчатого контроля; не допускает проведение занятий в случае аварийного состояния оборудования.
- 2.24. Анализирует эффективность учебных занятий и подходов к обучению; административные и срезовые контрольные работы, предоставляет по ним отчет непосредственному руководителю; результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета.
- 2.25. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в области образования; последствия запланированных изменений в программе, учебном плане; последствия внедрения новшеств.
- 2.26. Планирует и организует учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОУ; самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую и проблемное обучение; учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с учащимися, в том числе овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности; осуществление систематического контроля за качеством знаний учащихся и за выполнением домашних заданий; проведение олимпиад, конференций, турниров; работу с учащимися по подготовке к промежуточной, итоговой аттестации и ГИА; просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету; оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета; своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения.
- 2.27. Координирует работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету; взаимодействие учащихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий.
- 2.28. Контролирует систематически качество знаний учащихся, выполнение ими домашних заданий; соблюдение учащимися во время занятий Правил внутреннего распорядка учащихся и техники безопасности; безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения; соответствие содержания и художественного оформления полиграфической и иной информационной продукции (в том числе тетрадей, обложек для книг, закладок для книг), иной информационной продукции, используемой учащимися в образовательном процессе, требованиям, предъявляемым к информационной продукции для детей соответствующей возрастной группы.
- 2.29. Корректирует поведение учащихся для обеспечения безопасной образовательной среды; ход выполнения учебного плана и программ; знания учащихся по преподаваемому предмету.
- 2.30. Разрабатывает инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащенности, но не реже 1 раза в 5 лет; инструкции для учащихся по проведению лабораторных и практических работ.
- 2.31. Консультирует учащихся по преподаваемому предмету;
- 2.32. Оценивает объективно знания учащихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с их реальными учебными возможностями;
- 2.33. Обеспечивает формирование универсальных учебных действий; формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); формирование мотивации к обучению; реализацию воспитательных возможностей различных видов деятельности учащихся; создание, поддержание

уклада, атмосферы и традиций жизни ОУ; развитие у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у учащихся культуры здорового и безопасного образа жизни; формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде; управление учебными группами с целью вовлечения учащихся в процесс обучения и воспитания, мотивацию их учебно-познавательной деятельности; защиту достоинства и интересов учащихся, помощь детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и (или) неблагоприятных условиях; применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития учащихся; оказание адресной помощи учащимся; разработку (совместно с другими специалистами) и реализацию совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития учащихся; развитие у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у них культуры здорового и безопасного образа жизни; формирование системы регуляции поведения и деятельности учащихся; достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов); особую поддержку одаренным и талантливым учащимся, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии; своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения; сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с детьми; своевременное информирование заместителя директора и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

2.34. Принимает участие в разработке основной общеобразовательной программы ОУ.

2.35. Принимает участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды через обеспечение безопасности учащихся, поддержания эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ОУ.

2.36. Приходит на работу не менее чем за 15 минут до начала занятий.

2.37. Учителю запрещается изменять по всему усмотрению расписание занятий; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий), перемен между ними; удалять учащегося с урока; курить и сквернословить в помещении ОУ.

2.38. В случае выполнения функций заведующего кабинетом учитель контролирует и отвечает за целевое использование кабинета; организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом; разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору ОУ; принимает материальные ценности на ответственное хранение по документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета; контролирует оснащение кабинета противопожарным имуществом, медицинской аптечкой, средствами индивидуальной защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда учащихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца; вносит предложения по улучшению условий труда для включения в соглашение по охране труда.

2.39. В случае выполнения обязанностей учителя химии является ответственным лицом за хранение и использование прекурсоров в соответствии с требованиями; обеспечивает регулярное и своевременное ведение журнала регистрации операций, связанных с использованием прекурсоров, установленного образца.

2.40. В случае выполнения обязанностей классного руководителя:

2.40.1. *Ежедневно:* организует различные формы индивидуальной и групповой работы с учащимися; контролирует посещаемость учебных занятий учащимися, успеваемость учащихся, организацию питания учащихся (в том числе льготников), соблюдение установленных Уставом ОУ требований к внешнему виду учащихся; оказывает помощь органам ученического самоуправления классом; организует и контролирует дежурство в классе.

2.40.2. *Еженедельно:* проверяет дневники учащихся; анализирует состояние успеваемости в классе; проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и расписанием; организует работу с родителями (законными представителями); осуществляет постоянную связь с учителями-предметниками, работающими в классе.

2.40.3. *Ежемесячно:* проводит при необходимости консультации у психолога, социального педагога, логопеда и отдельных учителей; организует работу классного актива; организует работу родительского комитета класса; решает хозяйственные вопросы в классе.

2.40.4. *В течение учебной четверти:* участвует в работе методического объединения классных руководителей; проводит анализ выполнения и коррекцию плана воспитательной работы в классе; заполняет классный журнал; проводит классное родительское собрание; обеспечивает посещение родителями класса общешкольных родительских собраний, лекториев; представляет заместителям директора, курирующим УВР, ВР, необходимую отчетность.

2.40.5. *Ежегодно:* оформляет личные дела учащихся; анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года; составляет план воспитательной работы с классом, корректирует модель воспитательной работы с классом; собирает и предоставляет администрации ОУ всю необходимую статистическую отчетность (по успеваемости, по трудоустройству, по ОШ-1 и др.)

2.40.6. *В каникулярное время:* организует работу с классом согласно плану; организует и контролирует занятость учащихся «группы риска».

2.41. Работник обязан воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы; воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционных правонарушений; незамедлительно информировать администрацию школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; незамедлительно информировать зам.директора по ВР и директора о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками школы или иными лицами.

Учитель имеет право:

- 2.41. Участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 2.42. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методы оценки знаний обучающихся.
- 2.43. Представлять на рассмотрение директора ОУ предложения по вопросам своей деятельности.
- 2.44. Получать от администрации ОУ и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 2.45. Требовать от администрации ОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 2.46. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.
- 2.47. Быть ознакомленным с требованиями законодательства о труде и нормативно-правовыми актами ОУ в части определения норм трудовых отношений в ОУ и непосредственной подчиненности по должности.
- 2.48. Быть ознакомленным с требованиями к состоянию учебных помещений во время учебных занятий, с перечнем оборудования, находящегося в учебном помещении.
- 2.49. На сокращенную рабочую неделю, получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, удлиненный оплачиваемый отпуск.
- 2.50. Длительный (до одного года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в установленном Положением о нем порядке.
- 2.51. Социальные гарантии и льготы, в порядке, установленном законодательством РФ, РБ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.
- 2.52. Проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава ОУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.
- 2.53. Участвовать в обсуждении учебного плана ОУ, в разработке ООП ОУ.
- 2.54. Свободно выбирать программы и методическое обеспечение образовательного процесса.
- 2.55. Пользоваться методической поддержкой педагогов ОУ, методистов городского, районного и окружного методических центров.
- 2.56. Участвовать в обсуждении вопросов организации приема учащихся, формирования классов и групп.
- 2.57. Быть ознакомленным с требованиями к проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- 2.58. На защиту своей чести и достоинства.
- 2.59. Быть избранным в органы общественного управления ОУ.
- 2.60. Быть ознакомленным с требованиями, предъявляемыми к ОУ в период его лицензирования и аккредитации.
- 2.61. Быть ознакомленным с требованиями, предъявляемыми к учителю при проверке деятельности ОУ вышестоящими органами управления образования и с результатами этой проверки.
- 2.62. Быть ознакомленным с планом внутришкольного контроля, целями проверки и диагностики; на участие в обсуждении результатов проведенного внутришкольного контроля.
- 2.63. Быть ознакомленным с нормативно-правовыми актами ОУ по организации платных дополнительных услуг.
- 2.64. На оплату согласно договорам своей деятельности, оказанной в рамках дополнительных услуг.
- 2.65. Через администрацию ОУ обращаться в органы соуправления ОУ с вопросами, касающимися благотворительной поддержки организации образовательного процесса в ОУ.
- 2.66. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 2.67. Давать обязательные распоряжения ученикам во время занятий.
- 2.68. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся.
- 2.69. Участвовать в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ОУ; принятия решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления.
- 2.70. Приглашать от имени ОУ родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил внутреннего распорядка учащихся, Устава ОУ.
- 2.71. Требовать от учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка учащихся, выполнения Устава ОУ; требовать от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешение администрации ОУ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами школы, а также соблюдения трудовой дисциплины, деловой и профессиональной этики;

б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 2 часа;

в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

д) реализовывать иные права, определенные Уставом школы, законодательством РФ, РБ.

3.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив Работника, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования;

г) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

ж) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

з) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд РФ;

к) исполнять иные обязанности, определенные Уставом школы, законодательством РФ, РБ.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников школы коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами школы в соответствии с действующим законодательством РФ, РБ и нормативными правовыми актами городского округа город Стерлитамак РБ.

4.2. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

4.3. Должностной оклад Работника составляет _____ руб. в месяц.

4.4. Работнику при наличии условий получения производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплат	Условия осуществления выплат	Размер выплат	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	Начисляется на фактический заработок	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан
Компенсационная выплата с учетом специфики работы	Начисляется на фактический заработок	15%	Преподавание родных (башкирского и татарского) языков
Компенсационная выплата с учетом специфики работы	Начисляется на фактический заработок	20%	Индивидуальное обучение учащихся на дому
Компенсационная выплата с учетом специфики работы	Начисляется на фактический заработок	15%	Преподавание в классах для детей с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)

4.5. Работнику при наличии условий получения производятся выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам:

Выплата	Условия получения выплаты	Размер выплаты по повышающему коэффициенту
повышающий коэффициент	Наличие квалификационной категории либо стаж педагогической работы: - Высшей - Первой - Стаж от 2 до 5 лет - Стаж от 5 до 10 лет - Стаж от 10 до 20 лет - Стаж свыше 20 лет	За фактическую нагрузку
		—
		—
		—
		—
		—

Наличие высшего профессионального образования	___ за фактическую нагрузку
Осуществление проверки письменных работ основным учителям начальных классов и учителям русского языка и литературы	До ___ за фактическую нагрузку
Осуществление проверки письменных работ учителям математики, химии, биологии, физики, черчения, иностранного языка, башкирского языка, родных языков	До ___ за фактическую нагрузку
Молодому педагогу в течение 3-х лет, впервые поступившему на работу в школу после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения в течение 3 лет и до получения работником квалификационной категории	___ за фактическую нагрузку
Заведование кабинетами физики, химии, информатики, спортзалом, кабинетом домоводства	До ___ к окладу
Заведование учебными мастерскими	До ___ 2 к окладу
Осуществление функций классного руководителя	100+80·К, К- количество учащихся в класса + 5000 руб.
Руководство методическим объединением	До ___ к окладу
За почетное звание «Почетный работник общего образования»	___ за фактическую нагрузку
Заведование учебно-опытным участком	До ___ к окладу
Заведование живым уголком	До ___ к окладу
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	___ за фактическую нагрузку
Проведение работ, связанных со школьным сайтом	До ___ к окладу
Осуществление электронного документооборота	___

4.6. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности, премиальные выплаты и материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ, Положением об оказании материальной помощи работникам.

4.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Заработная плата выплачивается Работнику 10 и 25 числа каждого месяца. Порядок выплаты – безналичный расчет путем перечисления на счет в банке по заявлению Работника.

4.8. В случае присвоения Работнику более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4.9. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в настоящем трудовом договоре объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами школы.

5.2. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

5.3. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) на основании расписания и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается школой до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

5.4.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

5.4.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

5.4.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

5.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами школы.

5.6. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.7. Работнику предоставляется:

- а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

(указать вид и продолжительность отпуска, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, законами, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами)

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.8. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

5.9. Работник пользуется правом на длительный срок до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Учредителем и (или) Уставом МАОУ «СОШ №1».

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае прохождения обучения Работника за счет средств Работодателя, Работник обязан отработать в школе не менее срока, обусловленного ученическим договором или соглашением об обучении Работника за счет средств Работодателя. Если до истечения срока Работник увольняется без уважительной причины, он обязан возместить Работодателю стоимость обучения пропорционально неотработанному времени.

6.3. Условия труда: допустимые в соответствии со СОУТ на рабочем месте .

6.4. Иные условия трудового договора:

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом МАОУ «СОШ №1» и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов школы;
- б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора

разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

10. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Адрес (с индексом): 453120, РБ, г.Стерлитамак, ул.Блюхера, 10.

Телефон / факс: (3473) 24-16-18

ИНН: 0268022777/026801001

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

От Работодателя:

Директор МАОУ «СОШ №1»

Муратова Н.Р.

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись Работника)