

**От работников:**

Председатель ППО МАОУ «СОШ № 1»  
г. Стерлитамак РБ


 В.П.Абрамова

2024 г.



**От работодателя:**

Директор МАОУ «СОШ № 1»  
г. Стерлитамак РБ

 Н.Р.Муратова

 2024 г.



**Дополнения (изменения) № 2**

**к коллективному договору**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

**"Средняя общеобразовательная школа № 1"**

**городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан**

Коллективный договор прошел предварительную экспертизу и регистрацию в Стерлитамакской организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Регистрационный № 9 от 29.01.2024г.

Дополнение к коллективному договору прошло предварительную регистрацию в Стерлитамакском горкоме Профсоюза работников народного образования

*реш № 127 от 04.10.2024*



Председатель ПК ПРНО

 О.Б. Волошенко



Принято на общем собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 4  
от 16.09.2024 г.



В соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации стороны социального партнерства приняли решение внести изменения и дополнения в Коллективный договор МАОУ «СОШ №1» г. Стерлитамак РБ следующего содержания:

1. Читать в новой редакции приложение № 6 к действующему коллективному договору «Форма трудового договора».

Трудовой договор № \_\_\_\_\_

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 одн. 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.

1.8. Местом работы является здание, расположенное по адресу: 451120, г.Стерлитамак, ул.Блюхера, 10.

1.9. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну и конфиденциальную информацию, обладателем которой является Работодатель.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Должностные обязанности учителя:

2.1. В рамках трудовой общепедагогической функции обучения:

- осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) начального, основного общего и среднего общего образования;
- разрабатывает и реализует программы по учебной дисциплине в рамках основных общеобразовательных программ;
- участвует в разработке и реализации программы развития общеобразовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- осуществляет планирование и проведение учебных занятий;
- проводит систематический анализ эффективности уроков и подходов к обучению;



- осуществляет организацию, контроль и оценку учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;
- формирует универсальные учебные действия;
- формирует навыки, связанные с информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ);
- формирует у детей функциональную грамотность, мотивацию к обучению;
- осуществляет объективную оценку знаний и умений обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями школьников, применяя при этом компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы;
- проводит контрольно-оценочную работу при обучении с применением новейших методов оценки в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронной документации, в том числе электронного журнала и дневников).

#### 2.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

- осуществляет регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды на уроках, поддерживает режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;
- реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как на уроках, так и во внеурочной деятельности;
- ставит воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера;
- контролирует выполнение учениками правил поведения в учебном кабинете в соответствии с Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации;
- способствует реализации воспитательных возможностей различных видов деятельности школьника (учебной, исследовательской, проектной, творческой);
- способствует развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы и творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.

#### 2.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

- осуществляет проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды на занятиях по предмету;
- развивает у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, способности к исследованию и проектированию;
- осваивает и применяет в работе психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами учеников: одаренные и социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты и дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья и девиациями поведения, дети с зависимостью;
- оказывает адресную помощь обучающимся образовательного учреждения;
- как учитель-предметник участвует в психолого-медико-педагогических консилиумах;
- разрабатывает и реализует индивидуальные учебные планы (программы) по своему предмету в рамках индивидуальных программ развития ребенка;
- формирует и реализует программы развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения.

#### 2.4. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации программ начального, основного и среднего общего образования:

- формирует общекультурные компетенции и понимание места предмета в общей картине мира;
- определяет на основе анализа учебной деятельности обучающегося оптимальные (в том или ином предметном образовательном контексте) способы его обучения и развития;
- определяет совместно с учеником, его родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений (педагог-психолог, учитель-дефектолог, методист и т.д.) зоны его ближайшего развития, разрабатывает и реализует (при необходимости) индивидуальный образовательный маршрут по предмету;
- планирует специализированную образовательную деятельность для класса и/или отдельных контингентов обучающихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями на основе имеющихся типовых программ и собственных разработок с учетом специфики состава обучающихся школы, уточняет и модифицирует планирование;



- использует совместно со школьниками иноязычные источники информации, инструменты перевода и произношения;
- осуществляет организацию олимпиад, конференций, предметных конкурсов и игр в школе, тематических вечеров и др.

#### 2.5. В рамках трудовой функции обучения предмету:

- формирует конкретные знания, умения и навыки в области преподаваемого предмета;
- формирует образовательную среду, содействующую развитию способностей по предмету каждого ребенка и реализующую принципы современной педагогики;
- содействует развитию инициативы обучающихся по использованию знаний по предмету;
- осуществляет профессиональное использование элементов информационной образовательной среды с учетом возможностей применения новых элементов такой среды, отсутствующих в общеобразовательной организации;
- использует в работе с детьми информационные ресурсы, в том числе ресурсы дистанционного обучения, осуществляет помощь детям в освоении и самостоятельном использовании этих ресурсов;
- содействует в подготовке обучающихся к участию в олимпиадах по предмету, конкурсах, исследовательских проектах и ученических конференциях;
- формирует и поддерживает высокую мотивацию, развивает способности обучающихся к занятиям по предмету, ведет кружки, факультативные и элективные курсы для желающих и эффективно работающих в них учащихся школы;
- консультирует обучающихся по выбору профессий и специальностей, где особо необходимы знания преподаваемого предмета;
- содействует формированию у обучающихся позитивных эмоций от учебной деятельности на занятиях по предмету, выявляет совместно с обучающимися недостоверные и малоправдоподобные данные;
- формирует позитивное отношение со стороны всех обучающихся к интеллектуальным достижениям одноклассников независимо от абсолютного уровня этого достижения;
- формирует представления обучающихся о полезности знаний по предмету вне зависимости от избранной профессии или специальности;
- ведет диалог с учащимися или группой обучающихся в процессе решения проблемы (задачи) по теме урока, выявляет сомнительные места, подтверждает правильность суждений;
- сотрудничает с другими учителями-предметниками, осуществляет межпредметные связи в процессе преподавания учебной дисциплины.

2.6. Ведёт в установленном порядке документацию, предусмотренную перечнем, утвержденным приказом Минпросвещения России от 21.07.2022г. № 582, своевременно выставляет текущие отметки в классный журнал и дневники.

2.7. Контролирует наличие у обучающихся рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных (лабораторных) работ, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Хранит тетради для контрольных работ школьников в течение всего учебного года.

2.8. Учитель обязан иметь рабочую образовательную программу, календарно-тематическое планирование на год по предмету в каждой параллели классов.

2.9. Готовит и использует в обучении различный дидактический материал, наглядные пособия, раздаточный учебный материал.

2.10. Своевременно указывает в своей рабочей программе учебного предмета (курса, учебного модуля) график проведения оценочных процедур по учебной дисциплине.

2.11. Принимает участие в ГИА: ОГЭ и ЕГЭ.

2.12. Организует совместно с коллегами проведение школьного этапа олимпиады по своему предмету. Формирует сборные команды школы для участия в следующих этапах олимпиад по предмету.

2.13. Организует участие обучающихся в конкурсах, во внеклассных предметных мероприятиях, в предметных неделях, защитах исследовательских работ и творческих проектов, соревнованиях, эстафетах, в оформлении предметных стенгазет и, по возможности, организует внеклассную работу по своему предмету.

#### 2.14. Учителю школы запрещается:

- менять на свое усмотрение расписание занятий;
- отменять занятия, увеличивать или сокращать длительность уроков (занятий) и перемен;
- удалять учеников с занятий;
- использовать неисправную мебель, электрооборудование, технические средства обучения, электроприборы, компьютерную и иную оргтехнику или оборудование и мебель с явными признаками повреждения;
- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения.



2.15. Рассаживает детей с учетом их роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения. Для профилактики нарушений осанки во время занятий проводит соответствующие физические упражнения - физкультминутки. При использовании ЭСО во время занятий и перемен проводит гимнастику для глаз, а при использовании книжных учебных изданий - гимнастику для глаз во время перемен.

2.16. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях обучающимися, не превышает продолжительность непрерывного использования экрана для учащихся 5-9-х классов - 15 минут, а также общую продолжительность использования интерактивной доски на уроке для детей старше 10 лет - 30 минут.

2.17. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, выполняет мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране. Выключает или переводит в режим ожидания интерактивную доску (панель) и другие ЭСО, когда их использование приостановлено или завершено.

2.18. При использовании электронного оборудования, в том числе сенсорного экрана, клавиатуры и мыши, интерактивного маркера ежедневно дезинфицирует их в соответствии с рекомендациями производителя либо с использованием растворов или салфеток на спиртовой основе, содержащих не менее 70% спирта.

2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время проведения уроков, факультативов и курсов, дополнительных и иных проводимых учителем занятий, а также во время проведения школьного этапа олимпиады по предмету, предметных конкурсов, различных внеклассных предметных мероприятий.

2.20. Информировывает директора школы, а при его отсутствии - дежурного администратора образовательной организации о несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.21. Согласно годовому плану работы общеобразовательной организации принимает участие в педагогических советах, производственных совещаниях, совещаниях при директоре, семинарах, круглых столах, внеклассных предметных мероприятиях, предметных неделях, а также в предметных школьных МО и методических объединениях, которые проводятся вышестоящей организацией.

2.22. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими), посещает по просьбе классных руководителей родительские собрания, оказывает консультативную помощь родителям обучающихся (лицам, их заменяющим).

2.23. В соответствии с утвержденным директором графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между уроками. Приходит на дежурство за 20 минут до начала первого своего урока и уходит через 20 минут после их окончания.

2.24. Строго соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка, соблюдает этические нормы и правила поведения, является примером для школьников.

2.25. При выполнении учителем обязанностей заведующего учебным кабинетом:

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для осуществления учебной программы по предмету, приборами, техническими средствами обучения, дидактическими материалами и наглядными пособиями;
- организует с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывает инструкции по охране труда для кабинета с консультативной помощью специалиста по охране труда;
- осуществляет постоянный контроль соблюдения учащимися инструкций по безопасности труда в учебном кабинете, а также правил поведения в кабинете;
- проводит вводный инструктаж учащихся по правилам поведения в учебном кабинете, первичные инструктажи при изучении новых тем и работы с учебным оборудованием с обязательной регистрацией в журнале инструктажа.
- принимает участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов, готовит кабинет к приемке на начало нового учебного года.

2.26. Педагог соблюдает положения должностной инструкции учителя, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договор, а также локальные акты образовательной организации, приказы директора.

2.27. Учитель периодически проходит бесплатные медицинские обследования, аттестацию, повышает свою профессиональную квалификацию и компетенцию.



2.28. Соблюдает правила охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, трудовую дисциплину на рабочем месте и режим работы, установленный в общеобразовательной организации.

Учитель имеет право:

2.29. Участвовать в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определенном Уставом.

2.30. На материально-технические условия, требуемые для выполнения образовательной программы по учебной дисциплине и Федерального образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования, на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором.

2.31. Выбирать и использовать в образовательной деятельности образовательные программы, различные эффективные методики обучения обучающихся своему предмету, учебные пособия и учебники по учебной дисциплине, методы оценки знаний и умений школьников, рекомендуемые Министерством просвещения Российской Федерации или разработанные самим педагогом и прошедшие необходимую экспертизу.

2.32. Участвовать в разработке программы развития школы, получать от администрации и классных руководителей сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.

2.33. Давать обучающимся во время уроков, а также перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать учеников к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, которые установлены Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся.

2.34. Знакомиться с проектами решений директора, относящихся к его профессиональной деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним правдивые объяснения.

2.35. Предоставлять на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению деятельности общеобразовательной организации и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции педагогического работника.

2.36. На повышение уровня квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.

2.37. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

2.38. На конфиденциальность служебного расследования, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.39. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, которое связано с нарушением учителем норм профессиональной этики.

2.40. На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности, на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.41. Педагогический работник имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **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 10 450 рублей в месяц.

Работнику устанавливается оплата за фактическую нагрузку в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

4.4. Работнику при наличии условий получения производится 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 производится 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 0,55 0,35 0,05 0,1 0,2 0,25
	Наличие высшего профессионального образования	0,05 за фактическую нагрузку
	Осуществление проверки письменных работ основным учителям начальных классов и учителям русского языка и литературы, башкирского языка, родных языков	До 0,15 за фактическую нагрузку
	Осуществление проверки письменных работ учителям математики, химии, биологии, физики, географии, иностранного языка	До 0,1 за фактическую нагрузку
	Молодому педагогу в течение 3-х лет, впервые поступившему на работу в школу после окончания высшего или среднего	3450 руб. пропорционально объему учебной нагрузки



профессионального учебного заведения, ежемесячно в течение 5 лет непрерывной работы на педагогической должности	
Заведование кабинетами химии, информатики, спортзалом, кабинетом домоводства	До 0,1 к окладу
Заведование учебными мастерскими	До 0,2 к окладу
Осуществление функций классного руководителя	100+80-К, К- количество учащихся в классах
Ежемесячное денежное вознаграждение из федерального бюджета за классное руководство в одном классе	5000 руб.
Руководство методическим объединением	До 0,15 к окладу
За почетное звание «Почетный работник общего образования»	0,1 за фактическую нагрузку
Заведование учебно-опытным участком	До 0,1 к окладу
Заведование живым уголком	До 0,1 к окладу
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	0,25 за фактическую нагрузку

Качество и эффективность профессиональной деятельности, премиальные выплаты и материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда устанавливаются в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности труда и премировании работников МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ, Положением об оказании материальной помощи работникам.

4.7. Работнику устанавливается (не устанавливается) ППК за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности. Размер ППК, а также условия его установления, изменения и снятия ППК, определяются в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности труда и премировании работников МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ.

4.8. Работнику могут устанавливаться и выплачиваться иные выплаты в соответствии Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ, Положением о критериях оценки эффективности труда и премировании работников МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ, на основании решения школьной комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на счет Работника в банке. Заработная плата выплачивается Работнику 25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным, - за вторую половину месяца.

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

4.11. Оплата ежегодного удлиненного отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.13. 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).

5.4.4. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий;

5.4.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки Работника допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки Работника в сторону его снижения.

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 действующим законодательством и 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)*

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

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

5.9. Работник имеет право на длительный срок до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.10. Если Работник выполняет свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, то перерыв для приема пищи не устанавливается и Работнику обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися в столовой.

5.11. В дни недели, свободные для Работника, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в школе не требуется.

## 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 обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, нормами профессиональной этики, Уставом МАОУ «СОШ №1» г.Стерлитамак РБ, коллективным договором и другими локальными актами школы.

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. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Работодателя, настоящим трудовым договором.

9.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента подписания. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

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

9.4. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с Уставом и локальными актами организации.

## 10. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

### Работодатель:

МАОУ «СОШ № 1» г.Стерлитамак РБ

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

ОГРН: 1020202082416

Единый казначейский счет: 40102810045370000100 в отделении НБ-Республики Башкортостан/УФК по РБ г.Уфа

Телефон: (3473) 42-00-41 Адрес электронной почты: school-12006@yandex.ru

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)

### Работник:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



\_\_\_\_\_

дата (число, месяц, год)

М.П.

Работник получил один экземпляр  
настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_

(дата и подпись Работника)





Пронумеровано и  
прошнуровано 11 листов  
Директор МАОУ СОШ № 1»  
г. Степанмак РР

Н.Р. Муратова

