

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2015
Изменения внесены на заседании общего
собрания работников
протокол № 1 от 31.08.2018

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа № 86»
_____ Г.Р.Галеева
Введено в действие приказом по
школе № 146 от 1.09.2015
Изменения внесены приказом по
школе № 286 от 1.09.2018

**Трудовой договор с педагогическим работником
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 86 с углубленным изучением отдельных предметов»
Советского района г. Казани**

г. Казань

«___» _____ 20

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №86 с углублённым изучением отдельных предметов» Советского района г. Казани именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице директора школы Галеевой Гульназ Ринатовны именуемого в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, и гражданин РФ _____ именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Общие условия

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией учителя и выполнять правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.
2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ (указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам) в неделю.
3. Работодатель обязуется обеспечить Работнику необходимые условия работы, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим договором, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.
4. Работник выполняет дополнительные оплачиваемые обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом, без занятия другой должности: проверка тетрадей и письменных работ, заведование кабинетом, _____
5. Договор является:
договором _____
(по основной работе, по совместительству)
6. Настоящий трудовой договор заключается на _____
на определенный срок _____
(указать срок и причину заключения срочного договора)
7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____
8. Работник должен приступить к исполнению трудовых обязанностей с _____
9. Срок испытания _____
(без испытания, продолжительность испытательного срока)

2. Права и обязанности Работника:

2.1. Работник имеет право:

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательно-воспитательного процесса;
- пользоваться оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, иными источниками информации в порядке, установленном в Учреждении;
- на повышение квалификации по профилю образовательной деятельности не реже, чем один раз в 3 года;

- участвовать в управлении образовательным Учреждением в порядке, предусмотренном уставом;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, действующим законодательством.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять устные и письменные приказы и распоряжения директора;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и организации образовательного процесса;
- своевременно оповещать администрацию Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнить настоящим договором и расписанием занятий работу;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся, воспитанников, а также сохранности имущества Учреждения;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, настоящим трудовым договором и действующим законодательством к компетенции Работника;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности на основании порядка аттестации педагогических работников, утверждённого МО и Н РФ;
- проходить медицинский осмотр при приёме на работу и периодически 1 раз в год за счёт средств работодателя;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- уведомить в письменной форме работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Права и обязанности Работодателя:

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения и действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- своевременно выплачивать Работнику обусловленную договором заработную плату;
- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством
- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными и нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Рабочее время и время отдыха Работника:

4.1. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье.

4.2. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, или определяется режимом работы группы продлённого дня, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

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.

4.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируются _____

(указать конкретный размер оплаты труда или другой выходной день)

4.6. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

4.7. Работник пользуется правом на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с нормами Трудового законодательства

5. Оплата труда

5.1. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику устанавливается базовый оклад (ставка заработной платы) в размере _____ руб.

5.2. Выплачиваются:

5.2.1. ежемесячно за неаудиторную деятельность выплаты:

- за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися: постоянная часть выплаты в размере 300 рублей + переменная часть выплат в зависимости от количества обучающихся в классе всего _____ руб.;
- за проверку письменных работ (проверку тетрадей) _____ руб.;
- за заведование спортзалом, мастерскими, учебным кабинетом _____ руб.;
- руководство методическим объединением _____ руб.

5.3.1. ежемесячно выплаты стимулирующего характера:

за стаж работы по профилю в размере ____ % от должностного оклада _____ руб.;

за квалификационную категорию в размере ____ % от должностного оклада _____ руб.;

за интенсивность и высокие результаты работы (за специфику образовательных программ) в размере ____ % _____ руб.;

• за наличие _____
(наименование почетного звания, государственной награды) ____ % от должностного оклада _____ руб.

• за качество выполняемых работ в размере весового коэффициента, устанавливаемого 2 раза в год (согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников);

• премиальные выплаты одновременно за определённый период времени (месяц, квартал, год) (согласно Положению о премировании работников);

5.4.1. В целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями Работнику выплачивается ежемесячная денежная выплата в размере _____ руб.

5.5. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Республики Татарстан

6. Иные условия трудового договора

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

6.2. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную или иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7. Ответственность сторон

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом Учреждения и действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

8. Изменение, дополнение и 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. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном действующим законодательством.

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

10. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №86 с углублённым изучением отдельных предметов» Советского района г. Казани

Адрес (с индексом): 420087. г. Казань, ул. Даурская, д.26

Телефон / факс: 298-91-43

ИНН: 1660033237

Директор школы

_____ Г. Р.Галеева

(подпись)

М.П.

« » _____ 20 __ г.

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

_____ (подпись)

До подписания данного трудового договора Работник ознакомлен:

- с Уставом ОУ
- с коллективным договором
- с правилами внутреннего трудового распорядка
- с должностной инструкцией

- с инструкцией по охране труда « » _____ 20 __ г.

Лист согласования к документу № 116-исх. от 26.04.2022

Инициатор согласования: Галеева Г.Р. Директор

Согласование инициировано: 26.04.2022 18:29

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галеева Г.Р.		 Подписано 26.04.2022 - 18:29	-