Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» 188901, Ленинградская область, Выборгский район,

п.Гончарово, улица Школьная, дом 5

TRUTORON TOFORON . . .

трудовой договон	'(эффективный кон	тракт) №			
п.Гончарово		<u> </u>	»	г.	
Муниципальное бюджетное общеобразовател школа» (далее по тексту настоящего договора «Учр действующей на основании Устава и именуем им заключили настоящий трудовой договор о нижеследую	оеждение»), в лице пой в дальнейше енуемый(ая) в да	е директора I ем «Работод	Танфиловой атель», с	Ольги Геннадье одной стороны	евны, и, и
1. Прелме	т трудового догово	ona			
 1.1. Настоящий трудовой договор (далее – Договор) ротношения между Работником и Работодателем. 	регулирует трудовь	ые и иные не	-		
1.2. По настоящему трудовому договору Рас					
обеспечивать Работнику необходимые условия раб- социально-бытовые условия в соответствии с дейсти коллективным договором и настоящим трудовым догов 1.3. Работник принимается на работу в муниципалы	оты, своевременну вующим законодат вором. ное бюджетное обг	ую выплату с тельством, лов щеобразовател	заработной сальными но <u>пьное учреж</u>	платы, необходи ормативными акт сдение «Гончаров	имые гами, вская
средняя общеобразовательная школа», расположенно	<u>е по адресу: 18890</u>	1, Ленинград	ская область	 Выборгский ра 	айон,
поселок Гончарово, улица Школьная, дом 5.					
2.1. Настоящий трудовой договор заключен между Рас					
(неопределенный срок, определе	нный срок, время в	выполнения оп	ределенной	работы)	
2.2. Срок действия договора	c				
(при заключении срочного трудового договора)	ПО				
2.3. Трудовой договор является договором					
	работе, по совместит	ельству)			
2.4. Местом работы работника является:	вается Школа, дошко	оп пое отпелен	e aunec)		
2.5. Дата начала работыг.	вастея школа, дошко	ольное отделени	іс, адрес)		
2.6. Работник подчиняется непосредственно директору.					
под шилотом попосредственно директору.					
2 Прове	u ofassuussatu stor	2011			

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на:

- расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
- -предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами (СанПин), охрана труда, техника
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- социальные гарантии и льготы, установленные РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и (или) муниципалитете работникам, и материальную поддержку, предоставляемую с утвержденным Положением о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Уставом Учреждения и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и участие в разработках соглашений через своих представителей в органах самоуправления и соуправления, на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального ущерба в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2. Работник обязуется:

- -добросовестно выполнять должностные обязанности в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования РФ, возложенными по должности и закрепленными в должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) в период пребывания их в Учреждении;
- обеспечивать необходимые условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и российским законодательством;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования: по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- -проходить в соответствии с требованиями обязательное медицинское освидетельствование при заключении трудового договора и регулярно в период по графику осмотров;
- неукоснительно соблюдать свою должностную инструкцию;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в Учреждении;
- -бережно относиться к имуществу Учреждения, правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;
- содержать рабочее место и оборудование в надлежащем порядке;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников.
- 3.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по Учреждению, должностной инструкцией.
- 3.4. Работодатель имеет право:
- изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и федеральными законами;
- не допускать к работе Работника до ликвидации обстоятельств, явившихся основанием для отстранения;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работника и представлять к наградам за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, а также настоящего трудового договора;
- требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и в период работы регулярно по графику осмотров, в соответствии со ст.69 ТК РФ;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами и законодательством об образовании; принимать локальные акты;
- 3.5. Работодатель обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и локальные акты Учреждения;
- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных Работника;
- обеспечивать Работника оборудованием, расходными материалами, инструментами, спецодеждой, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения им своих трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящим договором;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке установленном ТК РФ;
- создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении МБДОУ в формах, определенных Уставом и коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, настоящим договором.

4. Режим работы, время отдыха и социально-бытовые условия

4.1. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

Работнику устанавливается рабочая неделя продолжительностью: ______ часов

Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

- 4.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье. Оплата работы в выходные дни и праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ.
 4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.
 4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков. Отпуск должен быть использован не позднее того рабочего года, за который он предоставляется.
 - 5. Оплата труда
- 5.1. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада и ежемесячной стимулирующей выплаты за интенсивность работы.
- 5.2. Работнику устанавливается для расчета должностного оклада расчетная величина в размере _____ рублей:

Нагрузка (ставка)	Расчетная величина руб.	Межуровн. коэффициент, согласно занимаемой должности	Должностной оклад с учетом нагрузки, расчетной величины и межуровн. коэфф.	Персональная надбавка за квалиф.категорию (%)	Компенсац. выплата за работу в гр.компенсир. направленности для детей с тяж.наруш. (%)	Всего заработная плата

5.3. Размер стимулирующей выплаты за интенсивность работы ежемесячно устанавливается Работнику в процентах от должностного оклада. Конкретный размер и условия осуществления стимулирующей выплаты за интенсивность работы устанавливаются в соответствии с приказами по учреждению в пределах фонда оплаты труда. Минимальный и максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен. При определении размеров стимулирующих выплат за интенсивность работы учитывается:

№ п/п	Направления деятельности работников	Показатели эффективности деятельности работников	Индикатор
1			
2			
Среднее количество баллов			

Размер стимулирующих выплат устанавливается решением комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера.

- 5.4. Учреждение в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию и пенсионные взносы. Учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения возраста ребенком 3 лет и иные пособия, на которые Работник имеет право в соответствии с ТК РФ.
- 5.5. Изменение размера заработной платы Работнику осуществляется в связи с изменениями нормативных актов органов местного самоуправления и доводится до Работника в установленном законом порядке.
- 5.6. Срок выплаты заработной платы 06 число (заработная плата за вторую половину отработанного месяца) и 21 число (заработная плата за первую половину отработанного месяца). Заработная плата Работника перечисляется на его банковский счет. Работодатель открывает в банке <u>ОАО «Сбербанк России»</u> банковский счет Работнику и оформляет ему банковскую карту. Номер счета и иные платежные реквизиты указываются в платежном поручении.
- 5.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается Работнику в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работнику, привлекавшемуся по приказу к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- 5.9. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей и за другие достижения применяют моральные и материальные формы стимулирования.
- 5.10. К моральным формам стимулирования относятся:
 - награждение Работника Почетной грамотой;
 - повышение Работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
 - досрочное снятие с Работника наложенного ранее дисциплинарного взыскания.
- 5.11. К материальным формам стимулирования относится:
 - стимулирующие выплаты;
 - премии на основе общей или индивидуальной оценки труда;
 - материальная помощь.
- 5.12. Почетной грамотой награждается Работник за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство к юбилейным датам со дня рождения 55 лет, 60 лет. Награждение Почетной грамотой производится по приказу учреждения на торжественном собрании работников. Работнику, награжденному Почетной грамотой, выплачивается

единовременная дополнительная премия в размере 20 процентов должностного оклада при наличии экономии в пределах фонда заработной платы, утвержденного на текущий финансовый год. Запись о награждении Почетной грамотой с указанием даты и номера приказа о поощрении вносится в личное дело Работника и в трудовую книжку.

- 5.13. Непосредственные руководители вправе внести на рассмотрение Работодателя мотивированные рекомендации о повышении Работника в должности или о включении его в резерв на выдвижение на вышестоящую должность. Работодатель с учетом мнения непосредственного руководителя принимает решение:
 - о повышении Работника в должности;
 - о включении Работника в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

Решение оформляется приказом учреждения и доводится до сведения Работника под подпись.

Наложенное на Работника дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания осуществляется:

- по просьбе Работника;
- по ходатайству непосредственного руководителя.

Работодатель имеет право досрочно снять дисциплинарное взыскание по собственной инициативе. С Работника одновременно может быть снято только одно дисциплинарное взыскание. Основанием для снятия дисциплинарного взыскания является добросовестное отношение к работе, исправление недостатков, за которые было применено взыскание, не совершение новых дисциплинарных проступков.

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания Работодатель издает соответствующий приказ.

5.14. Под премией в настоящем Договоре понимается денежная сумма, выплачиваемая Работнику, в пределах общего фонда заработной платы, утвержденного на текущий финансовый год. Премия выплачивается в соответствии с приказом учреждения с целью обеспечения материальной заинтересованности Работника в своевременном и качественном исполнении своих должностных обязанностей, выполнении поставленных задач, а также с целью повышения ответственности работников за порученные им участки работы.

Источником средств для выплаты премии являются:

- стимулирующий фонд;
- текущая экономия по тарифной части фонда заработной платы и экономия по тарифной части фонда заработной платы по итогам отчетного периода, за исключением экономии, образовавшейся из-за невыполнения плановых показателей деятельности учреждения.

Расходование денежных средств на выплату премий производится с учетом результативности и качества труда, которые оцениваются по двум направлениям:

- результаты деятельности учреждения в целом;
- результаты деятельности конкретного Работника.

Первое направление предусматривает экспертизу деятельности учреждения с использованием показателей, охватывающих качество выполняемых задач учреждением, своевременность предоставления учреждением отчетности, отсутствие жалоб и рекламаций на деятельность учреждения.

Второе направление включает оценку деятельности Работника на предмет соответствия требованиям, необходимым для получения премии за вклад Работника в достижение результатов работы учреждения.

Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения Работника в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, Работнику, имеющему действующее дисциплинарное взыскание, премия не начисляется.

Размер премии устанавливается в твердой денежной сумме или в процентах от должностного оклада.

Премия может быть выдана группе работников, если выделить заслуги одного конкретного Работника невозможно.

6. Изменение и прекращение трудового договора

- 6.1. Условия настоящего трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме.
- 6.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям установленным Трудовым кодексом РФ.
- 6.3. При ликвидации, сокращении численности штата работников, когда за Работником не может быть сохранена занимаемая им должность, Работодатель обязан предупредить Работника о предстоящем расторжении трудового договора не менее чем за 2 месяца до увольнения. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с письменного согласия Работника до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении с выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 6.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией, либо сокращение численности или штата Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.5. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.
- 6.6. При увольнении Работника, в том числе и по инициативе Работодателя, соблюдаются гарантии, предусмотренные настоящим трудовым договором, действующим трудовым законодательством.

7. Ответственность сторон

- 7.1. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:
- 7.1.1. За невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;
- 7.1.2. За ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием) Работника;
- 7.1.3. За разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну организации, указанных в приложении к настоящему трудовому договору.
- 7.2. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:
- 7.2.1. За нарушение или невыполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту);
- 7.2.2. За причинение здоровью Работника вреда в связи с увечьем или профзаболеванием.

8. Прочие условия

8.1.Условия, не предусмотренные настоящим Трудовым договором, регулируются действующим законодательством РФ. 8.2. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся у обеих сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

Настоящий Трудовой договор вступает в силу с г	ода.
--	------

Реквизиты и подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ:	РАБОТНИК:			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гончаровская средняя общеобразовательная школа» Адрес: 188901, РФ, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Гончарово, улица Школьная, дом 5 тел./факс (881378) 63-746, 63-844 ИНН 4704044202 КПП 470401001 Директор МБОУ «Гончаровская СОШ» О.Г. Панфилова	ФИО			
М.П. Второй экземпляр договора получен лично:				