

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г.Казань

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Городской центр детского технического творчества им. В.П.Чкалова» г.Казани, в лице директора Борзенкова Сергея Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

1. Общие положения

1.1. Работник принимается на работу по должности «педагог дополнительного образования» объединения _____

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

1.2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ часов в неделю.

1.3. Наряду с оговоренной в пунктах 1.1 и 1.2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности (нужное подчеркнуть):

- руководство отделом;
- руководство городским методическим объединением;
- заведование кабинетом.

1.4. Трудовой договор является договором:

- по основному месту работы;
- по совместительству (внутреннее, внешнее).

1.5. Срок действия трудового договора:

- на неопределенный срок
- на определенный срок

_____ (при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « _____ » _____ 20__ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания работы: « _____ » _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора).

1.7. Срок испытания:

- без испытания;
- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

- г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;
- ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) реализовывать образовательную программу в соответствии с учебно-тематическим планом, расписанием занятий, планом воспитательных мероприятий и личными планами;
- в) осуществлять входной, промежуточный и итоговый контроль знаний, умений и навыков учащихся;
- г) соблюдать законные права и свободы учащихся;
- д) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- е) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- ж) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- з) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса;
- и) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.
- к) работники, не имеющие квалификационных категорий, один раз в 5 лет обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения занятий;
- 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 образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

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

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

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 образовательного учреждения;

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

ж) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат.

з) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

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

к) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации;

м) один раз в 5 лет проводить аттестацию работников, не имеющих квалификационных категорий, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

н) один раз в 5 лет проводить аттестацию работников (по их заявлению) для установления соответствия первой или высшей квалификационной категории.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику устанавливается базовый оклад в размере _____ руб.

4.3. Выплачиваются:

4.3.1. Должностной оклад в размере _____ руб. за установленную педагогическую нагрузку в количестве _____ часов в неделю.

4.3.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж работы по профилю в размере _____% от должностного оклада _____ руб.;
- за квалификационную категорию в размере _____% от должностного оклада _____ руб.;
- за наличие почетных званий, государственных наград в размере _____% от должностного оклада _____ руб.

4.3.3. Иные социальные выплаты, предусмотренные Положением об условиях оплаты труда образовательного учреждения.

4.3.4. Работнику в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная выплата в размере 100 руб.

4.4. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату на основании его заявления в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские картсчета Сбербанка России не реже чем каждые полмесяца: аванс в размере не менее 40% размера месячной заработной платы не позднее 25 числа текущего месяца, окончательный расчет текущей заработной платы – не позднее 10 числа следующего за расчетным периодом месяца.

При выплате окончательного расчета текущей заработной платы Работодатель в письменной форме через расчетный листок извещает Работника о составных частях заработной

платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется увеличение стимулирующей выплаты за квалификационную категорию со дня принятия решения соответствующей аттестационной комиссией.

4.6. Стимулирующая доплата за наличие государственных наград (почетных званий) производится со дня присвоения государственной награды (почетного звания). Работнику, имеющему две и более государственные награды (почетных званий) выплата устанавливается по одной из наград (званий) по выбору Работника.

4.7. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ.

4.8. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, 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 пунктах 1.2 и 1.3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.2. Рабочее время работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые учебные занятия и короткие перерывы между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки может быть изменен в течение учебного года по инициативе Работника и Работодателя.

5.4. 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.

5.5. Работа работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется другим выходным днем.

5.6. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня 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.

5.7. 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.

5.8. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

6. Иные условия трудового договора

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

6.2. Иные условия трудового договора _____

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 образовательного учреждения и действующим 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 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. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

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.

9.4. До подписания трудового договора работник ознакомлен со следующими документами:

- устав;
 - коллективный договор;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда
- и другими локальными актами.

10. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Городской центр детского технического творчества им. В.П.Чкалова» г.Казани
Адрес: 420034, г.Казань, ул.Декабристов, д.89; тел. 562-14-83; факс: 562-14-82
ИНН/КПП: 1658025831/165801001

Работник: _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20__ г.

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон _____

От Работодателя:

Директор МБУДО
"ГЦДТТ им.В.П.Чкалова" г.Казани

С.Ю.Борзенков

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.