

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

с профсоюзным комитетом

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей №188»

от 18.08.21 Протокол № 1

[Подпись]
«28» августа 2021 г.

Председатель ПК

Мосф Т.К. Мосунова

«28» августа 2021 г.



Форма Трудового договора МБОУ «Многопрофильный лицей №188» с работником

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г.Казань

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей №188» Кировского района города Казани, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Расуловой Эльвиры Галимовны, именуемого в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, с одной стороны и гражданин РФ _____,

(фамилия, имя, отчество)

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

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____,

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию (согласно ЕКС должностей работников образования и в соответствии с условиями трудового договора) в соответствии с перечнем обязанностей, установленных Должностной инструкцией по должности и выполнять правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

1.2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка согласно ежегодной тарификации.

1.3. 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.

1.4. Работник выполняет дополнительные оплачиваемые обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом, без занятия другой должности: проверка тетрадей и письменных работ, заведование кабинетом и т.д.

2. Общие условия

2.1. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

2.2. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ)

2.3. Настоящий трудовой договор вступает в силу _____
(указать день в соответствии со ст. 61 Трудового Кодекса РФ)

2.4. Работник должен приступить к работе с _____
(указать дату)

2.5. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ с _____
(месяцев, недель, дней)

целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

3. Права и обязанности работника:

3.1. 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;
- проходить добровольную аттестацию на квалификационную категорию;
- участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, действующим законодательством.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждений;
- 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;
- 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;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором и действующим законодательством к компетенции Работника.

4. Права и обязанности Работодателя:

4.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- поощрять Работника за успешное и эффективное выполнение им трудовых обязанностей;
- Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовых обязанностей или за материальный ущерб, причиненный его действиями, в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения и действующим законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего договора;
- 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;
- 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.

5. Рабочее время и время отдыха работника:

5.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более _____ часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу в объеме _____ часов в неделю и воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Режим работы (рабочие дни, выходные дни, время начала и окончания работы, время на обед) согласно режиму рабочего времени, определенному Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Многопрофильный лицей №188» Кировского района г.Казани.

5.3. 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. 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, компенсируются _____ предоставление другого выходного дня (указать конкретный размер оплаты труда или другой выходной день)

5.6. 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.

5.7. 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 и на условиях ОУ.

6. Оплата труда

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и в целях стимулирования трудовой деятельности Работнику устанавливается:

6.1.1 базовый должностной оклад (ставка заработной платы) в соответствии с занимаемой должностью в размере _____

6.1.2 **выплаты стимулирующего характера** (согласно Положению об оплате труда, приказу по Лицею):

- за стаж работы по профилю – _____ ежемесячно;
- за квалификационную категорию – _____ ежемесячно;
- за квалификацию – _____ ежемесячно;
- за интенсивность и высокие результаты работы (за специфику образовательных программ) – _____ ежемесячно;
- нагрузка в 10-11 классах – _____ ежемесячно;
- доплата за татарский язык – _____ ежемесячно;
- надбавка за домашнее обучение – _____ ежемесячно;
- за качество выполняемых работ - ежемесячно в размере весового коэффициента, устанавливаемого 2 раза в год (Согласно Положению о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников ОУ);
- как молодому специалисту – _____ ежемесячно;
- за работу в лицейских классах – _____ ежемесячно;
- за награды РТ и РФ (в соответствии с перечнем) – _____ ежемесячно;
- премия (НСОТ) 2% – _____ ежемесячно;
- премиальные выплаты ежеквартально (Согласно Положению о распределении премиального фонда

ОУ).

6.1.3 **выплаты за неаудиторную занятость:**

- за классное руководство – _____ ежемесячно
- за проверку письменных работ (проверку тетрадей) – _____ ежемесячно;
- за заведование учебным кабинетом, музеем, спортзалом – _____ ежемесячно;

- за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями – _____ ежемесячно.

6.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

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

6.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

7. Иные условия трудового договора

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

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

7.3. Иные условия трудового договора _____

8. Ответственность сторон

8.1. 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.

8.2. Работник несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

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

8.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством в случаях:

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

9. Изменение, дополнение и прекращение трудового договора

9.1. 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.

9.2. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. 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.

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

11. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Многопрофильный лицей №188» Кировского района города Казани

Адрес: 420076, Республика Татарстан, г.Казань, проспект Ильгама Шакирова, зд. 3

ИНН: 1656120110

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____ (кем, когда)

Адрес: (с индексом) _____

Телефон _____

от Учреждения

Работник

директор МБОУ «Многопрофильный
лицей №188»

(должность)

Расулова Эльвира Галимовна

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Приказ о приеме на работу: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Проведен вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности: _____

(должность работника, подпись)

Инструктаж и обучение безопасным методам работы мною получены и усвоены _____,

С Уставом Учреждения ознакомлен(а) _____,

С Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения ознакомлен(а) _____,

С Коллективным договором Учреждения ознакомлен(а) _____,

С Должностной инструкцией по занимаемой должности ознакомлен(а) _____,

С документами по охране труда в Учреждении ознакомлен(а) _____,

Экземпляр трудового договора № _____ получил « _____ » _____ 20 _____ г.

подпись работника

ФИО