

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Сосновый Бор, Ленинградской области

от «___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» далее «Школа», в лице директора _____ (Ф.И.О.)

действующего в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 1» и распоряжением администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа от _____ № _____ «О приеме (назначении) на должность директора», именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Работник», назначенная на _____ (Ф.И.О.)

должность _____ с другой стороны (далее - стороны) и дополнительно оплачиваемых обязанностей _____ заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности _____ МБОУ «СОШ № 1», расположенного по адресу: г. Сосновый Бор, Ленинградской области, ул. Комсомольская, д.11, работу по которой предоставляет работодатель. Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

2. Настоящий трудовой договор заключается на _____

3. Настоящий трудовой договор является договором по _____ работе.

4. Работник исполняет обязанности по должности _____ с «___» _____ 20__ г.

5. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

6. Местом работы работника является учреждение.

II. Права и обязанности работника

2.1. Трудовой функцией Работника является выполнение трудовых (должностных) обязанностей, определяемых действующей квалификационной характеристикой _____ и должностной инструкцией _____ Школы, утверждаемой приказом директора Школы.

2.2. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 6) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 7) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 8) пользоваться всеми правами и льготами, предоставляемыми действующим законодательством;
- 9) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 10) защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением действующего законодательства;
- 11) на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 12) на переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством;
- 13) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 14) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

2.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- 2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 8) один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- 11) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в течение 10 рабочих дней;
- 12) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

- 13) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 14) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также уставом учреждения и должностной инструкцией _____.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) осуществлять контроль за деятельностью работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и Уставом учреждения;
- 2) проводить аттестацию работника с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;
- 3) принимать решения о направлении работника в служебные командировки;
- 4) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 5) поощрять работника за эффективную работу.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- 2) обеспечивать работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- 3) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы работника в целях его стимулирования;
- 4) уведомлять работника о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 6) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 8) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами учреждения.

IV. Рабочее время и время отдыха работника

4.1. Работнику устанавливается:

- 1) продолжительность рабочей недели (учитель) - _____ часов;
- 2) количество выходных дней в неделю – _____;
- 3) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4.2. Перерывы для отдыха и питания работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Если работник предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, а работник уволился до истечения рабочего года, за который ему предоставлен этот отпуск, то он возвращает

учреждению излишне выплаченные ему денежные средства (отпускные) за неотработанные дни отпуска.

V. Оплата труда работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.2. Должностной оклад работника устанавливается в размере _____ рублей в месяц в соответствии с законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими систему оплаты труда в муниципальных учреждениях.

5.3. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты:

- заработная плата за нагрузку _____
- выплаты компенсационного характера:

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия осуществления выплаты</i>	<i>Размер выплаты</i>
За классное руководство		
За проверку тетрадей		

5.4. В качестве поощрения работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Положения о порядке установления стимулирующих доплат за дополнительную работу и за работу не входящую в круг основных обязанностей работника, и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы.

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия осуществления выплаты</i>	<i>Размер выплаты</i>
Персональная надбавка		
Стимулирующие выплаты		

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
К1 Качество освоения учебных программ	Кол-во уч-ся (в%), получивших «4», «5» по итогам четверти, полугодия, года (учитывается специфика предметов). Отсутствие уч-ся (в%), получивших «1», «2» по итогам четверти, полугодия, года.	Начальные классы 70-100% - 8 баллов 60-69% - 7 баллов 50-59% - 5 балла 40-49% - 4 балла 0% - 2 балла	Стимулирующая часть выплачивается при наличии средств из фонда оплаты труда по итогам работы ежемесячно	
К2 Работа по подготовке к ГИА	Работа по подготовке обучающихся 4, 9, 11 классов к ГИА, независимая оценка - мониторинги	10 баллов. Шкала для мониторинга: 50-60% - 5 баллов 40-50% - 4 балла 30- 40% - 3 балла 20-30% - 2 балла от числа сдающих.		

К3 Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и др.	Кол-во учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, соревнований и т.д.	Всероссийский уровень – 7 б Региональный уровень – 5 б Муниципальный уровень – 3 б Школьный уровень – 2 б		
К4 Обобщение и распространение педагогического опыта	Публичные выступления на педсоветах, семинарах, ШМО, ГМО, конференциях, проведение предметных недель, открытых уроков. Печатные работы.	1-4б (школа, город, область, Россия)	Стимулирующая часть выплачивается при наличии средств из фонда оплаты труда по итогам работы ежемесячно	
К5 Работа с электронным журналом и дневником	Заполнение ЭКЖ в системе (ежедневно)	Выставление оценок, пропусков уроков, запись домашнего задания, запись поурочного планирования, размещение новостей-4б Сдача отчетов за четверть, полугодие, год-1б		
К6 Участие в конкурсах педагогического мастерства	Победители, призеры, дипломанты городских, областных, всероссийских конкурсов педагогического мастерства	1-6б		
К7 Привлечение учащихся к внеурочной деятельности	Участие в конкурсах, выставках, поездках, экскурсиях, спектаклях	1-4б (школа, город, область, Россия)		
К8 Организация и проведение внеклассных мероприятий	Подготовка и проведение открытых внеклассных мероприятий, общешкольных родительских собраний.	1-6б		
К9 Эффективная организация горячего питания в классе	Эффективная организация горячего питания в классе, охват обучающихся горячим питанием за родительские деньги	91-100% - 3 б 70-90% - 2б 50-69% - 1б		
К10 Работа с трудными	Подготовка документов и участие в работе КДН и ЗП, индивидуальная работа с «Группой риска» (ликвидация пробелов в знаниях)	1-3б		
К11 Результативность работы по созданию	Результативность работы по созданию и развитию	1-5б		

и развитию общеобразовательной среды учебного кабинета	общеобразовательной среды учебного кабинета			
---	---	--	--	--

5.5. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работником, объективность и достоверность предоставляемой им информации.

5.6. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся:

- нарушение Устава школы,
- правил внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкции,
- коллективного договора,
- других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года.

В этом случае работник исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было возложено взыскание.

Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

В случае невыполнения данного показателя выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

5.7. Работникам образовательного учреждения в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере _____ рублей в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- 1) в связи с юбилейными датами 55 и 60 лет.
- 2) тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г. № 201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г. № 201), при предоставлении документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.
- 3) утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов;
- 4) смерти близких родственников работника (жены, мужа, детей, родителей) на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

В случае смерти работника образовательного учреждения материальная помощь оказывается его семье; в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается непосредственному руководителю работника.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц:

- за первую половину месяца – _____ числа;
- заработная плата за вторую половину - _____ числа следующего месяца.

Выдаются извещения в письменной форме для каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.9. Заработная плата работника перечисляется на указанный им счет в банке.

VI. Ответственность работника

6.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.4. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые работнику

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.2. Работнику предоставляются социальные гарантии в порядке и на условиях, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

8.3. Настоящий трудовой договор, может быть, расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, работник и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации работник вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

2. Трудовой договор, вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие на « ____ » _____ 20____ года.

3. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле работника, второй - у работника.

4. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосновый Бор, Ленинградской области</p> <p><i>Адрес:</i> г. Сосновый Бор, Ленинградской области ул. Комсомольская, дом 11 <i>ИНН:</i> 4714014856</p> <p>Директор МБОУ «СОШ № 1»</p> <p>_____/_____/_____ (подпись) «_____» _____ 20____ года</p> <p>М.П.</p>	<p>_____ <i>Адрес места жительства:</i></p> <p>_____ <i>Паспорт:</i> серия _____ № _____ <i>кем выдан:</i> _____ <i>дата выдачи:</i> _____</p> <p>_____/_____/_____ (подпись) / ФИО</p> <p>«_____» _____ 20____ года</p>

Работник получил один экземпляр трудового договора:

«_____» _____ 20____ года _____ (подпись) _____ (ФИО)

Лист ознакомления
с локальными нормативными актами
(Приложение к трудовому договору № _____ от _____ г.)

До подписания трудового договора работник ознакомлен со следующими
локальными нормативными актами:

№ п.п.	Наименование локального нормативного акта	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Устав			
2.	Должностная инструкция			
3.	Коллективный договор			
4.	Правила внутреннего трудового распорядка			
5.	Положение об оплате труда			
6.	Положение о порядке установления стимулирующих доплат за дополнительную работу и за работу не входящую в круг основных обязанностей работника и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы			
7.	Инструкцией по охране труда и технике безопасности			

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____
(к заключенному трудовому договору от _____ № ____)

г. Сосновый Бор, Ленинградской области

от « ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» далее «Школа», в лице директора _____, действующего в соответствии с Трудовым Кодексом (Ф.И.О.)

Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 1» и распоряжением администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа от 15.08.2008 № 92-лс «О приеме (назначении) на должность директора», именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем (Ф.И.О.)

«Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о приведении текста заключенного трудового договора от _____ № ____ в соответствие с требованиями действующего законодательства.

1. Трудовой договор от _____ № ____ изложить в новой редакции:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» Сосновоборского городского округа Ленинградской области, в лице директора _____, действующего в соответствии с (Ф.И.О.)

Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 1» и распоряжением администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа от _____ № ____ «О приеме (назначении) на должность директора», именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и _____, именуемая (Ф.И.О.)

в дальнейшем «Работник», назначенная на должность учителя начальных классов и дополнительно оплачиваемых обязанностей классного руководителя 3б класса с другой стороны (далее-стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности _____

МБОУ «СОШ № 1», расположенного по адресу: г. Сосновый Бор, Ленинградской области, ул. Комсомольская, д.11, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на _____.

3. Настоящий трудовой договор является договором по _____ работе.

4. Работник исполняет обязанности по должности _____

с « ____ » _____ 20__ г.

5. Местом работы работника является учреждение.

II. Права и обязанности работника

2.1. Трудовой функцией Работника является выполнение трудовых (должностных) обязанностей, определяемых действующей квалификационной характеристикой _____ и должностной инструкцией _____ Школы, утверждаемой приказом директора Школы.

2.2. Работник имеет право на:

1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 6) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 8) пользоваться всеми правами и льготами, предоставляемыми действующим законодательством;
- 9) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 10) защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением действующего законодательства;
- 11) на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 12) на переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством;
- 13) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 14) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

2.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- 2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 8) один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- 11) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в течение 10 рабочих дней;
- 12) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.
- 13) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 14) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также уставом учреждения и должностной инструкцией _____.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) осуществлять контроль за деятельностью работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и Уставом учреждения;
- 2) проводить аттестацию работника с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;
- 3) принимать решения о направлении работника в служебные командировки;
- 4) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и сроки предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 5) поощрять работника за эффективную работу.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- 2) обеспечивать работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- 3) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы работника в целях его стимулирования;
- 4) уведомлять работника о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 6) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 8) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами учреждения.

IV. Рабочее время и время отдыха работника

4.1. Работнику устанавливается:

- 1) продолжительность рабочей недели - _____ часов;
- 2) количество выходных дней в неделю – _____;
- 3) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4.2. Перерывы для отдыха и питания работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Если работник предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, а работник уволился до истечения рабочего года, за который ему предоставлен этот отпуск, то он возвращает учреждению излишне выплаченные ему денежные средства (отпускные) за неотработанные дни отпуска.

V. Оплата труда работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.2. Должностной оклад работника устанавливается в размере _____ рублей в месяц в соответствии с законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими систему оплаты труда в муниципальных учреждениях.

5.3. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты:

- заработная плата за нагрузку _____;
- выплаты компенсационного характера:

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия осуществления выплаты</i>	<i>Размер выплаты</i>
За классное руководство		
За проверку тетрадей		

5.4. В качестве поощрения работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Положения о порядке установления стимулирующих доплат за дополнительную работу и за работу не входящую в круг основных обязанностей работника, и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия осуществления выплаты</i>	<i>Размер выплаты</i>
Персональная надбавка		
Стимулирующие выплаты		

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
К1 Качество освоения учебных программ	Кол-во уч-ся (в%), получивших «4», «5» по итогам четверти, полугодия, года (учитывается специфика предметов). Отсутствие уч-ся (в%), получивших «1», «2» по итогам четверти, полугодия, года.	Начальные классы 70-100% - 8 баллов 60-69% - 7 баллов 50-59% - 5 балла 40-49% - 4 балла 0% - 2 балла	Стимулирующая часть выплачивается при наличии средств из фонда оплаты труда по итогам работы ежемесячно	Стоимость 1 балла
К2 Работа по подготовке к ГИА	Работа по подготовке обучающихся 4, 9,11 классов к ГИА, независимая оценка - мониторинги	10 баллов. Шкала для мониторинга: 50-60%- 5 баллов 40-50%-4 балла 30- 40%- 3 балла 20-30% - 2 балла от числа сдающих.		Стоимость 1 балла
К3 Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах и др.	Кол-во учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, соревнований и т.д.	Всероссийский уровень – 7 б Региональный уровень – 5 б Муниципальный уровень – 3 б Школьный уровень – 2 б		Стоимость 1 балла
К4 Обобщение и распространение педагогического опыта	Публичные выступления на педсоветах, семинарах, ШМО, ГМО, конференциях, проведение предметных недель, открытых уроков. Печатные работы.	1-4б (школа, город, область, Россия)	Стимулирующая часть выплачивается при наличии средств из фонда оплаты труда по итогам работы ежемесячно	Стоимость 1 балла
К5 Работа с электронным журналом и дневником	Заполнение ЭЖЖ в системе (ежедневно)	Выставление оценок, пропусков уроков, запись домашнего задания, запись поурочного планирования, размещение новостей-4б Сдача отчетов за четверть, полугодие, год-1б		Стоимость 1 балла
К6 Участие в конкурсах педагогического мастерства	Победители, призеры, дипломанты городских, областных, всероссийских конкурсов педагогического мастерства	1-6б		Стоимость 1 балла
К7 Привлечение учащихся к внеурочной деятельности	Участие в конкурсах, выставках, поездках, экскурсиях, спектаклях	1-4б (школа, город, область, Россия)		Стоимость 1 балла
К8 Организация и проведение	Подготовка и проведение	1-6б		Стоимость 1 балла

проведение внеклассных мероприятий	открытых внеклассных мероприятий, общешкольных родительских собраний.			
К9 Эффективная организация горячего питания в классе	Эффективная организация горячего питания в классе, охват обучающихся горячим питанием за родительские деньги	91-100% - 3 б 70-90% - 2б 50-69% - 1б		Стоимость 1 балла
К10 Работа с трудными	Подготовка документов и участие в работе КДН и ЗП, индивидуальная работа с «Группой риска» (ликвидация пробелов в знаниях)	1-3б		Стоимость 1 балла
К11 Результативность работы по созданию и развитию общеобразовательной среды учебного кабинета	Результативность работы по созданию и развитию общеобразовательной среды учебного кабинета	1-5б		Стоимость 1 балла

5.5. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работником, объективность и достоверность предоставляемой им информации.

5.6. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся:

- нарушение Устава школы,
- правил внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкции,
- коллективного договора,
- других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года.

В этом случае работник исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было возложено взыскание.

Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

В случае невыполнения данного показателя выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

5.7. Работникам образовательного учреждения в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере _____ рублей в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- 1) в связи с юбилейными датами 55 и 60 лет.
- 2) тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г. № 201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19.03.2001г. № 201), при предоставлении документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.

3) утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов;

4) смерти близких родственников работника (жены, мужа, детей, родителей) на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

В случае смерти работника образовательного учреждения материальная помощь оказывается его семье; в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается непосредственному руководителю работника.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

5.9. Заработная плата работника перечисляется на указанный им счет в банке.

VI. Ответственность работника

6.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.4. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые работнику

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.2. Работнику предоставляются социальные гарантии в порядке и на условиях, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

8.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, работник и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации работник вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие на «__» _____ 20__ года.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле работника, второй - у работника.

4. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосновый Бор, Ленинградской области <i>Адрес:</i> г. Сосновый Бор, Ленинградской области ул. Комсомольская, дом 11 <i>ИНН:</i> 4714014856 Директор МБОУ «СОШ № 1» _____/_____ (подпись) «__» _____ 20__ года М.П.	_____ <i>Адрес места жительства:</i> _____ <i>Паспорт:</i> серия _____ № _____ <i>кем выдан:</i> _____ <i>дата выдачи:</i> _____ _____/_____/_____ (подпись) / ФИО «__» _____ 20__ года

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения:

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (ФИО)

Лист ознакомления
с локальными нормативными актами
(Приложение к дополнительному
соглашению № ____ от _____ г.)

До подписания дополнительного соглашения работник ознакомлен со следующими
локальными нормативными актами:

№ п.п.	Наименование локального нормативного акта	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
8.	Устав			
9.	Должностная инструкция			
10.	Коллективный договор			
11.	Правила внутреннего трудового распорядка			
12.	Положение об оплате труда			
13.	Положение о порядке установления стимулирующих доплат за дополнительную работу и за работу не входящую в круг основных обязанностей работника и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы			