

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №
к трудовому договору с работником
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Тейковского муниципального района
«Новогорьяновская средняя общеобразовательная школа»

« » 20 года

с.Н-Горьяново

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тейковского муниципального района «Новогорьяновская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Груздова Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны), заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от № _____ о нижеследующем:

1. На основании Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «О плане мероприятий («дорожную карту») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», постановления администрации Тейковского муниципального района от 14.05.2013 № 237 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» трудовой договор от 01.09.2008 № 10 изложить в следующей редакции:

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

с работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Тейковского муниципального района
«Новогорьяновская средняя общеобразовательная школа»

с.Новое Горьяново
(место заключения)

. .201 г.
(дата заключения)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тейковского муниципального района «Новогорьяновская средняя общеобразовательная школа», в лице директора Груздова Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему трудовому договору (эффективному контракту) работодатель предоставляет работнику работу по должности «учитель» в соответствии со штатным расписанием, а работник обязуется лично выполнять следующую работу, в соответствии с условиями настоящего трудового договора (эффективного контракта):

1.1. осуществлять учебную работу во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в объеме установленной учебной нагрузки:

1.2. выполнять иные должностные обязанности, регулируемые планами и графиками, в том числе личными;

1.3.выполнять дополнительные оплачиваемые обязанности непосредственно связанные с образовательной деятельностью, не входящие в круг основных обязанностей работника, без занятия другой штатной должности (подчеркнуты):

- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и др.;
- обеспечение методического уровня организации образовательного процесса: руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами), участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, наставническая работа, руководство методическими объединениями, комиссиями и т.д.;
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организация трудового обучения; профессиональной ориентации и др.;
- обеспечение внеклассной работы по ФГОС НОО и ООО;
- дополнительные занятия и консультации с одаренными и отстающими учащимися, подготовка к олимпиадам, смотрам, конкурсам;

Порядок установления, срок выполнения, содержание дополнительных видов работ и размер доплаты определяются действующими у работодателя локальными нормативными актами.

2.Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тейковского муниципального района «Новогорнянская средняя общеобразовательная школа», расположенное по адресу: с.Новое Горяново, ул.Молодежная,7.

3.Работник осуществляет работу по адресу: с.Новое Горяново, ул.Молодежная,7.

4.Работа у работодателя является для работника: основной.

5.Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) заключается на неопределенный срок.

6.Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) вступает в силу с « » 201 г.

7.Фактическая дата начала работы . .201 г.

8.Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью без испытания месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1.Работник имеет право на:

- 1.1.предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором (эффективным контрактом);
- 1.2.обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 1.3.своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 1.4.прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории;
- 1.5.отказ от дополнительной работы, не связанной с выполнением своих должностных обязанностей и конкретных обязательств;
- 1.6.иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией учителя.

2.Работник обязан:

- 2.1.добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора (эффективного контракта) в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.соблюдать трудовую дисциплину; принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.3.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; использовать эффективно учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

2.4.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, обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем учащихся (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из учреждения и т.д.); обо всех случаях противоправных действий в отношении несовершеннолетних, в том числе связанных с посягательством на их половую неприкосновенность; обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.5.проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.6.соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с обучающимися, родителями и посетителями;

2.7.соблюдать законные права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам; вести ежедневно посещаемость учащимися уроков, своевременно выяснять причины их отсутствия; отпускать ребенка из школы во время занятий только при наличии записки от родителей или справки медицинской сестры (врача). В непредвиденных случаях необходимо согласовать данный шаг с родителями (законными представителями) учащегося; после окончания уроков, подвозимого учащегося сопровождать для посадки в автобус; привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами внутреннего распорядка школы;

2.8.вести в установленном порядке учетно-педагогическую документацию, своевременно представлять администрации школы отчетные данные; своевременно выставлять оценки в классный и электронный журнал и дневник учащегося; оценивать ответ учащегося, а не его личность;

2.9.заменять в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты или по тарификации (в зависимости от срока замены) по распоряжению администрации;

2.10.сообщать руководству о всяком отсутствии на работе за 1 день до планируемого отсутствия, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор);

2.11.осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2.12.соответствовать требованиям профессионального стандарта педагога;

2.13.выполнять следующие должностные обязанности:

2.13.1.осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства

обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках ФГОС, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

2.13.2. обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

2.13.3. проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения, в том числе ресурсов дистанционного обучения, оказывать помощь детям в освоении и самостоятельном использовании этих ресурсов;

2.13.4. планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательными программами начального, основного, среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новогорьяновская средняя общеобразовательная школа»;

2.13.5. разрабатывать рабочие программы по предметам, курсам на основе примерных основных общеобразовательных программ и материалам авторского учебно-методического комплекта (учебников, имеющих в федеральном перечне и авторских программ к линии учебников), обеспечивая ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

2.13.6. использовать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2.13.7. применять психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;

2.13.8. организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предметам (курсам, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности; следить за последними открытиями в предметной области и знакомить с ними обучающихся;

2.13.9. обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

2.13.10. оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предметам (курсам, программам), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

2.13.11. осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации);

2.13.12. составлять рабочие программы внеурочной деятельности на учебный год;

2.13.13. контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;

2.13.14. своевременно в соответствии с графиком проводить установленное образовательной программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия;

2.13.15. формировать и поддерживать высокую мотивацию и развитие способностей обучающихся к занятиям по предмету, предоставлять им подходящие задания, вести кружки,

факультативные и элективные курсы для желающих и эффективно работающих в них обучающихся; обеспечивать включение обучающихся в различные формы внеурочной деятельности;

2.13.16.работать в тесном контакте с другими педагогами, законными представителями;

2.13.17.вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;

2.13.18.обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, в том числе проводить инструктажи и оказывать доврачебную помощь пострадавшему;

2.13.19.осуществлять связь с родителями (законными представителями): использовать конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, оказывать помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;

2.13.20.организовывать олимпиады, конференции, турниры математических и лингвистических игр в школе и др.; сопровождать обучающихся на выездные мероприятия;

2.13.21.выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.13.22.выполнять иные обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1.Работодатель имеет право:

1.1.требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору (эффективному контракту);

1.2.принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.3.привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

1.4.поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

1.5.проводить аттестацию работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции работника; оценку эффективности деятельности работника;

1.6.с согласия работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности работника; к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату;

1.7.иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором (эффективным контрактом).

2.Работодатель обязан:

2.1.предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором (эффективным контрактом);

2.2.обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях очищающих средств: мыла (200гр. в месяц) или дозаторов с жидким смывающим веществом (250 гр. в месяц);

2.3.обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

2.4.выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

2.5.осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

2.7.исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и

настоящим трудовым договором (эффективным контрактом)

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

1..За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), работнику устанавливается заработная плата в размере 35340.09 рублей в месяц:

- а)оплата за фактическую учебную нагрузку (аудиторная занятость) в сумме 13107.36 рублей;
б)работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Классное руководство		
Проверка письменных работ		
Заведывание кабинетом		
Особенность, сложность и приоритетность предмета;		
дополнительные занятия и консультации с одаренными и отстающими учащимися, подготовка к олимпиадам. смотрам, конкурсам;		
Руководство методическими объединениями		
содействие обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями		
выплаты квалифицированным специалистам учреждений, расположенных в сельской местности	25% к аудиторной занятости	Нахождение занимаемой должности в перечне должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности;

- в)работнику производятся выплаты стимулирующего характера:
-стимулирующие выплаты постоянного характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	периодичность	Размер выплаты
Повышающий коэффициент	Наличие высшей квалификационной категории	ежемесячно	1.20
Повышающий коэффициент	Наличие грамоты Министерства образования и науки РФ	ежемесячно	1.10

- стимулирующие выплаты периодического характера за периоды с 01.07. по 31.12; и с 01.01. по 31.06:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты (показатели и критерии эффективности и результативности)	периодичность	Размер выплаты (баллы)
Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	Достижение количественных показателей по каждой выплате для должности «учитель»; Сумма баллов		Максимальное количество
Организация (участие) системных			

исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	устанавливается комиссией по результатам мониторинга профессиональной деятельности в рамках внутришкольного контроля, самооценки и результатам, полученным в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей	ежемесячно	о баллов по всем показателям - 10
Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)			
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся			
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.			
Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)			
Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы			
Работа с детьми из социально неблагополучных семей			
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)			

2. работнику, по усмотрению работодателя, по результатам достижения наивысших показателей эффективности и результативности деятельности, может быть выплачена премия, при наличии экономии фонда оплаты труда, по итогам работы за год, квартал, месяц.

3. за время работы в периоды отмены учебных занятий, как и в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, не совпадающие с отпуском работника, оплата труда учителя производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул (периода);

4. педагогическая работа, выполняемая с согласия работника сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже, оплачивается согласно тарификации за фактически установленный объем учебной нагрузки;

5. работнику может осуществляться выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь оказывается по решению работодателя в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

6. Зарплата работнику выплачивается путем перечисления денежных средств на его расчетный счет в банке два раза в месяц, в следующем порядке: -15 числа выплачивается зарплата за первую половину текущего месяца; -30 числа выплачивается зарплата за вторую половину текущего месяца (подсчет).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

7. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные

законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Работнику устанавливается норма часов педагогической работы за ставку 18 часов в неделю. Рабочее время учитывается в астрономических часах и состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (независимо от их продолжительности) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, и части рабочего времени, не имеющего четких границ (методическую и воспитательную работу по предмету), и определяется учебным расписанием, планами и графиками, самопланированием, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

2. Работнику устанавливается следующий режим работы:

-рабочие дни: ежедневно с понедельника по субботу;

-выходные дни: воскресенье, праздничные дни;

-время начала и окончания нормируемой части рабочего времени определяется расписанием занятий, сформированным работодателем с учетом требований СанПиН. В течение рабочего дня работнику не устанавливается перерыв для отдыха и питания, а обеспечивается прием пищи одновременно с обучающимися. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час; накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

3.1. учебная нагрузка (нормируемая часть рабочего времени) на новый учебный год (объем педагогической работы с распределением по классам) устанавливается школой до ухода работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

-педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия работника;

-учебная нагрузка определяется с учетом преемственности классов;

-установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и/или программе, сокращения количества классов и в других прямо предусмотренных законом случаях;

3.2. время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работника. В эти периоды работник выполняет виды трудовой деятельности, составляющие ненормируемую часть его рабочего времени в том числе, работник привлекается к работе в пришкольном лагере на базе школы в пределах нормируемой части его рабочего времени, определенной до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы работника в каникулы утверждается приказом директора школы;

3.3. в дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для работника от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., и может находиться вне образовательной организации;

3.4. работник, в часы свободные от проведения занятий, привлекается работодателем к выполнению обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организации и проведению методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

3.5. в дни работы, не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания его последнего занятия к периодическим кратковременным дежурствам в школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи;

3.6. работник личным планом регулирует время затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на работника обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование инфраструктурой и др.).

4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Новогорняновская СОШ.

5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим _____ законодательством _____ Российской Федерации.

2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (эффективным контрактом):

3.1. оплата расходов по коммунальным платежам из бюджетных средств в установленном порядке;

3.2. выплаты квалифицированным специалистам учреждений, расположенных в сельской местности в соответствии с перечнем должностей, по которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности;

3.3. содействие обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

3.4. 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;

3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.6. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.7.ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.8.длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.9.досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII.ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

1.Работник обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ограниченной к распространению законодательством РФ, если такая информация стала известна ему при исполнении трудовых обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.Условия труда на рабочем месте: допустимые (класс 2) согласно проведенной специальной оценки условий труда. Характеристика условий труда на рабочем месте: на рабочем месте воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов на работника не превышает уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда.

VIII.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1.Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором (эффективным контрактом).

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 дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX.ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

1. Изменения и дополнения могут быть внесены в трудовой договор (эффективный контракт) по соглашению сторон в следующих случаях: при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения; по инициативе одной из сторон трудового договора; в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (эффективного контракта) (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение учебной нагрузки), работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Возможен односторонний отказ от выполнения дополнительной работы (совмещения профессий (должностей) или расширения зоны обслуживания либо увеличения объема выполняемых работ). Такой отказ осуществляется в письменной форме посредством предупреждения заинтересованной стороной противной стороны не позднее чем за три рабочих дня. Работник может выразить отказ в форме соответствующего письменного заявления, работодатель - посредством издания приказа.

3. Настоящий трудовой договор (эффективный контракт) прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными

законами.

Трудовой договор с учителем в соответствии со статьей 336 ТК РФ может быть прекращен по следующим дополнительным основаниям:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Х.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3. Трудовой договор (эффективный контракт) составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, второй - у работника.

2. До подписания настоящего Дополнительного соглашения работник ознакомлен со следующими документами:

с Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

с Уставом школы ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

с Коллективным договором ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ Новогоряновская СОШ

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

с Показателями эффективности и результативности деятельности педагогического работника (учителя, воспитателя) по направлениям деятельности ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

с Порядком установления, сроком выполнения и содержанием дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в круг основных обязанностей, без занятия штатной должности на условиях дополнительной оплаты.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

с Должностной инструкцией учителя ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

с Положением об обработке персональных данных работников ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата)

(подпись)

с Положением о нормах профессиональной этики педагогов ознакомлен

«_____» _____ 20____ г.

(дата)

_____ (подпись)

с Условиями труда по итогам проведения специальной оценки ознакомлен

«_____» _____ 20____ г.

(дата)

_____ (подпись)

с Инструкциями по охране труда и технике безопасности ознакомлен

«_____» _____ 20____ г.

(дата)

_____ (подпись)

Перечень сведений конфиденциального характера

1. персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей), работников (ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
2. сведения о состоянии здоровья учащихся и работников (ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);
3. информация о факте усыновления (удочерения) ребенка (ст. 139 СК РФ);
4. сведения о безопасности, антитеррористической защищенности школы (ст. 5 Закона РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»);
5. сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях школы.

с Перечнем сведений конфиденциального характера ознакомлен

«_____» _____ 20____ г.

(дата)

_____ (подпись)

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

4. Реквизиты сторон:

Работодатель

МБОУ Новогорьяновская СОШ

155057, Ивановская обл, Тейковский район, с.Новое Горяново, ул. Молодежная д.7,
тел. 4-18-26.

E-mail: shkola@goryanovo.ru

ИНН 3724003474;

Работник

Паспортные данные: Серия № выдан

Кем выдан: ОВД Тейковского района код 372-013

Регистрация:

СНИЛС

5. Подписи сторон:

Директор МБОУ Новогорьяновской СОШ

Работник

_____ С.Н.Груздов

Работник получил один экземпляр настоящего Дополнительного соглашения

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)