

С учетом мнения выборного
профсоюзного органа
Председатель
первичной профсоюзной
организации

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ «Санаторно-лесная школа
им. В.И. Шарова»



Н.В. Поляков
Н.В. Поляков
«17» июня 2022 г.



Н.В. Ушкова
Н.В. Ушкова
«17» июня 2022 г.

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САНАТОРНО-ЛЕСНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И. ШАРОВА»

Трудовой договор № _____

поселок Красный Бор

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Санаторно-лесная школа имени В.И. Шарова» в лице **директора Ушковой Нины Васильевны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Работник принимается на работу по должности _____
- 1.2. Работнику устанавливается по занимаемой должности нагрузка в объеме _____
- 1.3. Трудовой договор является договором (*нужное подчеркнуть*):
 - по основному месту работы;
 - по совместительству.
- 1.4. Трудовой договор заключается (*нужное подчеркнуть*):
 - на неопределенный срок;
 - на определенный срок.
- 1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г. и Работник приступил к исполнению обязанностей с «__» _____ 20__ г. (*в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ*).
Дата окончания работы: «__» _____ 20__ г. (*при заключении срочного трудового договора*)
- 1.6. Срок испытания (*нужное подчеркнуть и указать*):
 - без испытания;
 - _____
(*продолжительность испытательного срока*)

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 2.1. Работник имеет право:
 - 2.1.1. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

2.1.2. получать своевременно 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;

2.1.3. участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

2.1.4. самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

2.1.5. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

2.1.6. на отдых, предоставляемый в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

2.1.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации,

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя, исполнять распоряжения, а также поручения вышестоящих и непосредственных руководителей;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;

2.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) обучающихся и других работников;

2.2.6. незамедлительно сообщать директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя);

2.2.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения Работодателя;

2.2.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя;

2.2.9. в установленные сроки проходить медицинское освидетельствование в предусмотренном законодательством порядке;

2.2.10. не решать вопросы, выходящие за рамки его компетенции;

2.2.11. способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в Учреждении;

2.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации, к компетенции Работника.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

3.1.2. координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков,

3.1.3. поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

3.1.4. привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты;

3.1.6. привлекать при необходимости Работника к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.7. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации,

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

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

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

3.2.5. обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

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

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

3.2.8. своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

3.2.9. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством

Российской Федерации.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

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

4.2. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ руб.

4.3. Размер ставки заработной платы, установленный в пункте 4.2. настоящего трудового договора, увеличивается на коэффициент специфики работы образовательного учреждения (*указать основания для повышения ставки и размер*):

- за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности – 25%;
- за работу в образовательных учреждениях (классов, группах, в том числе группах оздоровительной направленности) для детей (обучающихся, воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, а также учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении и детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых – 20%;
- за _____ - _____.

4.4. Работнику устанавливаются следующие ежемесячные компенсационные и поощрительные выплаты (*указать основания для установления компенсационных и поощрительных выплат их коэффициент и размер в рублях*):

за неблагоприятные условия труда в размере _____ руб.;

за работу в ночное время в размере _____ руб.;

за работу в выходные и праздничные дни в размере _____ руб.

4.5. При ежегодной тарификации по состоянию на первое сентября текущего года установленные в приказах директора Учреждения доплаты и надбавки стимулирующего характера пересматриваются.

4.6. Стимулирующие и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, эффективными показателями и критериями качества и результативности работы.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 29 число расчетного месяца (аванс) и 14 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в его заявлении.

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

4.9. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается (*нужное подчеркнуть*):

- для женщин - сокращенная продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»);

- для мужчин - нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.2. Работнику устанавливается - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней** в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно *условий коллективного договора*.

5.4. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника и работодателя.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

6.2. Характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях: **Класс условий труда-** _____.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

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

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

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

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

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

9. О СОБЛЮДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. Работник ознакомлен с пакетом нормативных документов по противодействию коррупции в МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова», утвержденным приказом от 30 октября 2019 года № 01-13/329 (далее - Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

9.2. Работнику известно о том, что Работодатель (его представитель) не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю (его представителю) о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

9.3. Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений.

9.4. Под коррупцией Стороны понимают злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

9.5. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан:

- при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова» в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

- уведомлять Работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова» осуществляется организация (подготовка) и / или совершение коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов; - незамедлительно уведомить Работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

9.6. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

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 законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

С Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором МОУ «Санаторно-лесная школа имени В.И. Шарова», положением о системе оплаты труда, положением о премировании, должностной инструкцией, Положением о защите персональных данных работников ознакомлен: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Работодатель: муниципальное общеобразовательное учреждение «Санаторно-лесная школа имени В.И. Шарова»

Адрес: 150518, Ярославская обл., Ярославский р-он, пос. Красный Бор, д.38А

Телефон /факс: 8 (4852) 75-97-85

ИНН/КПП: 7603017134/762701001

Работник:

(фамилия, имя, отчество)
Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
Выдан _____
Дата выдачи _____
Адрес места жительства _____
№ телефона _____

Директор:

Н.В. Ушкова

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора
