## Трудовой договор

с. Горелое "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Тамбовский район, Тамбовская область

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горельская средняя общеобразовательная школа», именуемый в дальнейшем «Работодателем», в лице директора **Колодиной Елены Ильиничны**, действующей на основании Устава с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый (ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

 **I.Общие положения**

1. **Работник принимается на работу:** в МБОУ «Горельская СОШ», **юридический и фактический адрес которого**: 392504,Тамбовская область, Тамбовский район, с. Горелое, пер. Школьный, д.2.
2. **Место работы:** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горельская средняя общеобразовательная школа».
3. **Краткое наименование:** МБОУ «Горельская СОШ».
4. **Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
5. **Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
6. **Настоящий трудовой договор вступает в силу** с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.
7. **Дата начала работы** "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.
8. **Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности ***учитель \_\_\_\_\_\_\_\_****,*а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:
10. ***Должностные обязанности.***
11. осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приёмы, 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;
12. обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. 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;
13. планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы, разрабатывать рабочую программу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать её выполнение, организовывать и поддерживать разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой;
14. отвечать за выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»:
* безопасное проведение образовательного процесса;
* принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
* проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда».
1. проводить уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях, иметь рабочий план на каждый урок;
2. вести в установленном порядке учебную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставлять текущие оценки в электронные журналы и дневники обучающихся, своевременно сдавать администрации необходимые отчётные данные, осуществлять с учащимися работу по подготовке к переводным и выпускным экзаменам;
3. допускать в соответствии с Уставом учреждения администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой;
4. заменять уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации;
5. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
6. осуществлять связь с родителями обучающихся (или их законными представителями), посещать по просьбе классных руководителей родительские собрания;
7. систематически повышать свою профессиональную квалификацию, регулярно посещать курсы переподготовки, семинары, круглые столы, конференции, проводимые муниципальными методическими службами;
8. участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
9. согласно годовому плану работы учреждения принимать участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией;
10. принимать меры по обеспечению сохранности оборудования, мебели в закрепленном помещении, а также в любом другом помещении, в котором проводит какие-либо мероприятия с детьми;
11. дежурит по школе в соответствии с графиком, утвержденным директором;
12. проводить (или участвовать в проведении) различные внеклассные мероприятия (кружки, факультативы, конкурсы, фестивали, предметные недели и т. д.) воспитательного и оздоровительного характера в соответствии с планом работы школы;
13. придерживается на работе делового стиля одежды, общепринятых норм и правил общения с коллегами и руководством;
14. соблюдать этические нормы поведения, являться примером для учащихся;

**10.1. *Учителю запрещается:***

1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;
2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
3. удалять учащегося с урока.

**10.2. *Учитель*** относится к категории педагогических работников.

**10.3. *Учитель*** назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

**II. Права и обязанности работника**

* 1. ***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. ежегодный оплачиваемый отпуск;
5. повышение профессиональной квалификации и прохождение аттестации.
6. на обучение в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения.
7. социальные гарантия и льготы, установленные законодательством РФ;
8. иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

 **10.5. *В своей работе руководствуется:***

1. законодательными актами и ТК РФ;
2. Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка;
3. трудовым договором;
4. приказами и распоряжениями директора школы;
5. настоящей должностной инструкцией.

**10.6*. Работник обязан:***

1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
3. соблюдать трудовую дисциплину;
4. проходить профилактические медицинские осмотры;
5. 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;
6. 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;
7. сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

**10.7.*Работник должен знать:***

1. инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
2. санитарно-эпидемиологические правила;
3. правила внутреннего трудового распорядка;
4. режим школьного учреждения;
5. правила техники безопасности и противопожарной защиты.

**10.8. *Работник несет ответственность:***

1. за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
2. за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;
3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством РФ;
4. за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
5. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в школьном учреждении работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

**III. Права и обязанности работодателя**

 ***11. Работодатель имеет право:***

1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
2. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
3. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
4. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

 ***12*.** ***Работодатель обязан:***

1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
3. бесплатно выдать работнику СИЗ в соответствии с типовыми нормами;
4. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
5. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
7. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
8. 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.

**IV. Оплата труда**

**13.** За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заработная плата в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Занимаемая должность | Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество ставок |  |
| Расширение зоны обслуживания |  |
| Оклад (должностной оклад), ставка (в соответствии с положением) |  |
| Повышающий коэффициент по занимаемой должности |  |
| За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию |  |
| За владение навыками ИКТ  |  |
| За работу в сельской местности  |  |
| ***Компенсационные выплаты*** |  |
| За ведение электронных дневников |  |
| За проверку тетрадей  |  |
| За классное руководство |  |
| За заведование учебным кабинетом |  |
| За руководство МО |  |
| ***Стимулирующие выплаты*** |  |
| За интенсивность и высокие результаты |  |
| За качество выполняемых работ |  |
| За стаж |  |

**14. *Соответствующие выплаты осуществляются на основании*** Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горельская средняя общеобразовательная школа».

**15.*Выплата заработной платы*** работнику производится 15 и 30 числа каждого месяца посредством перечисления денежных средств на лицевой счет работника.

**16.*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**

**17.** Должностной оклад педагогических работников устанавливается по тарификации на учебный год исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю, состоящих из урочного и внеурочного времени.

**18.** Норма часов педагогической работы за ставку (нормируемая часть педагогической работы) учителей 1-11 классов - 18 часов в неделю.

**19.** Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными расписанием занятий, годовым календарным графиком.

**20.** Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

**21.** Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**22.** 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 РФ и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

**VI. Условия труда**

**23.** Условия труда на рабочем месте являются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VII. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

**24.** Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**25.** Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

* возмещение расходов, связанных с предоставлением бесплатной жилой площади с отоплением и освещением;
* доплату за работу в сельской местности;
* плату больничных листов;
* иные меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Тамбовской области и Тамбовского района.

**VIII. Иные условия трудового договора**

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

**27.** Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**IХ. Ответственность сторон трудового договора**

**28.** 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.

**29.** 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.

**X. Изменение и прекращение трудового договора**

**30.** Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**31.** При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

**32.** О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

**33.** Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**34.** При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**XI. Заключительные положения**

**35.** 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.

**36.**В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**37.** Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:** МБОУ «Горельская СОШ»**Адрес:** 392504, Тамбовская область, Тамбовский район, с. Горелое, пер. Школьный, д.2ИНН 6820011882КПП 682001001Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Колодина | **Работник:**ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Паспорт:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись Второй экземпляр получил (а): |

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись