

«ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____»

г. Томск

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 1 имени А.С.Пушкина г. Томска, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Селивановой Надежды Анатольевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Работник _____ принимается на работу в МАОУ лицей №1 имени А.С. Пушкина г. Томска на должность _____ для выполнения _____ работы согласно должностной инструкции «Должностные обязанности _____».
- 1.2. Дата начала работы согласно настоящему договору: « _____ » _____ 202__ г.
- 1.3. Вид трудового договора:
на неопределенный срок
срочный трудовой договор: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
- 1.4. Договор является (нужное подчеркнуть): договором по основной работе,
договором по совместительству;
договором по внутреннему совместительству.
- 1.5. Местом работы Работника является муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска, расположенное по адресу: 634034, г. Томск, ул. Нахимова, 30.

2. Испытательный срок.

- 2.1. С целью проверки личных, деловых и профессиональных качеств и способностей Работнику устанавливается испытательный срок с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. – отсутствует.
- 2.2. Если результат испытания признается неудовлетворительным, Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с Работником в соответствии со ст. 71 ТК РФ.

3. Обязанности работника.

- 3.1. Обеспечить выполнение должностных обязанностей, предусмотренных установленными нормативными актами, образовательными стандартами, Уставом Работодателя, должностной инструкцией Работника.
- 3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, нормы, установленные локальными нормативными актами, выполнять индивидуальный план работы. Выполнять установленные правила охраны труда и техники безопасности при работе в помещениях и на территории Работодателя.
- 3.3. Бережно относиться к имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба.
- 3.4. Использовать имущество, помещения, оборудование, достижения и другие материальные и интеллектуальные ресурсы Работодателя исключительно для реализации целей деятельности Работодателя, либо в строго согласованном с работодателем порядке, не допуская разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной).
- 3.5. Незамедлительно извещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную Договором и текущим графиком работу.
- 3.6. В течение срока действия настоящего Договора повышать свою квалификацию в форме курсов, семинаров, стажировок, самообразования по согласованию с Работодателем или его представителем.
- 3.7. Информировать в установленном порядке Работодателя обо всех случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- 3.8. Соблюдать кодекс этики и служебного поведения сотрудников Работодателя.
- 3.9. Соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

4. Права работника.

- 4.1. Самостоятельно определять в соответствии с утвержденными программами дисциплин и решениями коллегиальных органов учреждения темы (содержание) и формы проведения занятий, требования, предъявляемые к объему и качеству подготовки учащихся, методы индивидуальной работы с ними.
- 4.2. Устанавливать способы контроля над подготовкой учащихся (обязательные консультации, промежуточные зачеты, собеседования по темам, выполнение индивидуальных заданий и др.) в соответствии с правилами, действующими в образовательном учреждении.
- 4.3. Пользоваться оборудованием, библиотечным фондом, лабораториями, источниками информации в порядке, установленном Работодателем.
- 4.4. Принимать участие в работе общественных и иных организаций, если это не мешает выполнению служебных обязанностей и не противоречит действующему законодательству РФ и Уставу Работодателя.
- 4.5. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию учебного процесса.
- 4.6. Выполнять дополнительную работу по совместительству или на условиях совмещения должностей, увеличения объема работ, если это не вызывает ухудшения качества работы, предусмотренного настоящим Договором.

5. Обязанности и права Работодателя

- 5.1. Обеспечить условия труда и охрану труда, предусмотренные действующими нормами, условиями коллективного договора и правилами для выполнения обусловленных Договором обязанностей.

5.2. Своевременно информировать Работника обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменениях учебных планов и объема нагрузки, расписаний занятий, числа учащихся и т.п.) и о существенных изменениях условий трудового договора.

5.3. Своевременно производить выплату заработной платы при условии своевременного поступления средств из финансирующего органа. Даты выплаты заработной платы – 10 и 25 числа каждого месяца.

5.4. Уменьшать или отменять предусмотренную Договором надбавку к должностному окладу за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины или условий Договора в порядке, установленном коллегиальным органом Работодателя.

5.5. Работодатель осуществляет контроль за надлежащим выполнением обязанностей Работником.

6. Организация и условия режима рабочего времени и оплаты труда Работника.

6.1. Работнику устанавливается ненормированный рабочий день, шестидневная рабочая неделя и один выходной день - воскресенье.

6.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливаются:

6.2.1. оклад, размер которого определяется за норму часов _____ работы в соответствии Положением о системе оплаты труда в МАОУ лицее № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска;

на дату заключения договора оклад составляет _____ руб. при норме часов _____ работы ____ часов в неделю;

должностной оклад Работника индексируется в соответствии с постановлениями Правительства РФ, нормативными актами органов государственной власти и местного самоуправления;

конкретный объем учебной нагрузки, а также виды и объемы дополнительной работы и размеры доплат устанавливаются на начало учебного года и фиксируются в дополнительном соглашении к данному трудовому договору;

на дату заключения договора учебная нагрузка составляет _____ часов в неделю;

недельный объем учебной нагрузки, а также дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей Работника, может изменяться по основаниям и на условиях, предусмотренных ТК РФ, нормативными правовыми актами или по письменному соглашению сторон;

6.2.2. выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат компенсационного характера в МАОУ лицее № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.3. Работнику устанавливается районный коэффициент к заработной плате – 30%.

6.4. Работнику устанавливаются постоянные надбавки стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера в МАОУ лицее № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска при наличии установленных критериев:

6.5. Работник имеет право на получение единовременных выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера в МАОУ лицее № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска при наличии установленных критериев:

Единовременные стимулирующие выплаты выплачиваются работнику непосредственно по факту наступления события или после получения документов, подтверждающих результаты. В случае отсутствия средств стимулирующего фонда или нахождения работника в отпуске или на больничном стимулирующая выплата может быть выплачена работнику позже.

6.6. Работнику устанавливается стимулирующая доплата по показателям эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера в МАОУ лицее № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска при достижении Работником установленных критериев эффективности.

Для получения стимулирующей выплаты по показателям эффективности деятельности педагогический работник один раз в четверть заполняет лист самооценки и представляет его в вместе с отчетом о работе за четверть заместителю директора (по подчиненности).

Порядок установления стимулирующей доплаты по показателям эффективности деятельности педагогических работников определяется Положением о порядке, размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера в МАОУ лицее № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска. Размер выплаты определяется набранным количеством баллов и наличием средств стимулирующего фонда.

6.7. Условия повышения квалификации: курсовая подготовка 1 раз в три года за счет средств Работодателя по согласованию с Работодателем.

6.8. Продолжительность ежегодного отпуска: _____ календарных дней.

6.9. Время использования отпуска - июнь-август.

6.10. Продолжительность дополнительного отпуска – в соответствии с коллективным договором.

6.11. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью – в соответствии с законодательством.

6.12. Заработная плата выплачивается Работнику перечислением на личный счет Работника в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника.

7. Изменения, дополнения, прекращение трудового договора.

7.1. Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменном виде. Изменения и дополнения вносятся в договор путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

7.2. Расторжение договора происходит по соглашению сторон, а также по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

7.3. Работник имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

7.4. По инициативе Работодателя трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8. Ответственность сторон.

8.1. За невыполнение или нарушение условий настоящего трудового договора Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. За невыполнение или нарушение п.п. 3.1 – 3.9 настоящего договора к работнику могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Правоотношения, возникающие при подписании настоящего договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия рассматриваются судом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр – у Работодателя, второй – у Работника.

9.4. Вопросы, не предусмотренные настоящим трудовым договором, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, нормативными правовыми актами г. Томска и Уставом Учреждения.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 1 имени А.С. Пушкина г. Томска
г. Томск, ул. Нахимова, 30, т/ф 412582
Получатель УФК по Томской области (ДФ АТ МАОУ лицей № 1 им. А.С. Пушкина г. Томска)
ИНН 7017001943
КПП 701701001
единый казначейский счет 40102810245370000058
казначейский счет УФК 03234643697010006500
ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСК БАНКА РОССИИ// УФК по
Томской области г Томск
БИК 016902004
Лицевой счет 30920ГИМН1007

РАБОТНИК

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель

Работник

Директор лицея _____ / Н.А. Селиванова _____ / _____

м.п.

Даю свое согласие на обработку работодателем моих персональных данных, необходимых для трудовых отношений.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____ /

Приказ о приеме от " ____ " _____ 202 ____ г. № ____ -л

Один экземпляр настоящего трудового договора получен лично

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____ /