

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Сосновый Бор, Ленинградская обл.

«__» августа 2021 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» Сосновоборского городского округа Ленинградской области, в лице директора **Альбицкой Елены Анатольевны**, действующего в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 1» и распоряжением администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа от 15.08.2008г. № 92-лс «О приеме (назначении) на должность директора», именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Работник» с другой стороны (далее-стороны), заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности учитель.
2. Местом работы работника является МБОУ «СОШ № 1», расположенное по адресу: г. Сосновый Бор, Ленинградской области, ул. Комсомольская, д.11.
3. Работа у Работодателя является для Работника основной.
4. Настоящий трудовой договор заключается на **неопределенный срок**.
5. Работник исполняет обязанности по должности учитель с .08.2021 года.
6. Работник принимается на работу без испытательного срока.
7. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности являются оптимальными (1 класс по результатам СОУТ от 29.04.2019 года).
8. Работник проходит обучение по дополнительным профессиональным программам не реже чем 1 раз в 3 года.

II. Права и обязанности работника

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

2.2. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесс включает:

- 1) **Общепедагогическую функцию (обучение):**
 - разработка и реализация учебных дисциплин в рамках основной образовательной программы начального общего образования;
 - осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования;
 - планирование и проведение учебных занятий;
 - систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению
 - организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися;
 - формирование универсальных учебных действий;
 - формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями;
 - формирование мотивации к обучению;

- объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

2) Воспитательную деятельность:

- регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды

- реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности;

- постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера;

- определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;

- проектирование и реализация воспитательных программ;

- реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);

- проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);

- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;

- формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;

- использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.

3) Развивающую деятельность:

- выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития;

- оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработка программ профилактики различных форм насилия в школе;

- применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;

- освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых 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;

- оказание адресной помощи обучающимся;

- взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;

- разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка

- освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;

- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;

- формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной

реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения;

- формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся.

2.3. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основной образовательной программы начального общего образования:

- проектирование образовательного процесса на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития первоклассника в связи с переходом ведущей деятельности от игровой к учебной;

- формирование у детей социальной позиции обучающихся на всем протяжении обучения в начальной школе;

- формирование метапредметных компетенций, умения учиться и универсальных учебных действий до уровня, необходимого для освоения образовательных программ основного общего образования;

- объективная оценка успехов и возможностей обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста, а также своеобразия динамики развития учебной деятельности мальчиков и девочек;

- организация учебного процесса с учетом своеобразия социальной ситуации развития первоклассника;

- корректировка учебной деятельности исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста (в том числе в силу различий в возрасте, условий дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразия динамики развития мальчиков и девочек;

- проведение в четвертом классе начальной школы (во взаимодействии с психологом) мероприятий по профилактике возможных трудностей адаптации детей к учебно-воспитательному процессу в основной школе.

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, определяемые действующей квалификационной характеристикой и должностной инструкцией, утверждаемой приказом директора Школы;
- 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 (ежегодно), а также внеочередные медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование 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, должностной инструкцией, нормативно-правовыми актами Школы 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;
- 6) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

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.
- 10) предоставлять дополнительный выходной день (пенсионерам и предпенсионерам – два дня ежегодно; остальным сотрудникам – один день раз в три года) для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе.
- 11) 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. Рабочее время и время отдыха работника

4.1. Работнику устанавливается:

- 1) продолжительность рабочего времени (нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы) исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 18 часов в неделю;
- 2) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- 3) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.2. Перерывы для отдыха и питания работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и в соответствии с расписанием занятий.

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

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:

- (учитель) _____ 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 учителя пропорционально нагрузке 1 ставка – _____ рублей.

5.4.1. Выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
За квалификационную категорию	Прохождение аттестации, первая кв. категория	Ежемесячно	30% от оклада пропорционально нагрузке
За проверку письменных работ	Пропорционально нагрузке и списочной наполняемости класса	Ежемесячно	Согласно Приложению № ____ Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ №1
За почетное звание	Подтверждающий документ	Ежемесячно	От 10% до 30% от оклада пропорционально нагрузке
За ученую степень	Подтверждающий документ	Ежемесячно	От 7% до 15% от оклада пропорционально нагрузке

За выполнение функций классного руководителя	Согласно списочной и нормативной наполняемости класса – 25 чел.	Ежемесячно	Из расчета 5000,00 руб. в соответствии с нормативной наполняемостью класса
За выполнение функций классного руководителя	Из средств федерального бюджета	Ежемесячно	5000,00 руб.
За заведование кабинетом, лабораторией (при наличии материальной ответственности)	Согласно списочной и нормативной наполняемости класса. Утверждается локальным актом.	Ежемесячно	10% от оклада пропорционально нагрузке
Дополнительная работа	Расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ по той же должности, замена отсутствующего работника	На период производственной необходимости	0,5 ставки

5.4.2. Работнику производятся выплаты премиального характера в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №1, утверждённого приказом от 11.01.2021 года № 07 (далее Положение об оплате труда работников).

Работнику может назначаться выплата стимулирующего характера. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Выплаты производятся по итогам работы и рассчитываются в соответствии с Приложением № 3.1.-3.3. Положения об оплате труда работников.

Премиальные за выполнение особо важных работ выплачиваются на основании п. 4.16-4.23 Положения об оплате труда работников.

Премиальные к значимым датам выплачиваются на основании п. 4.24-4.25 Положения об оплате труда работников.

Выплаты оформляются приказом по школе. Заверенная в установленном порядке копия приказа направляется в бухгалтерию школы для начисления заработной платы.

5.4.3. 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.

5.5. Работникам образовательного учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников в следующих случаях:

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов;
- смерти близких родственников работника (жены, мужа, детей, родителей) на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работников или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течении двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

На материальную помощь направляются средства в размере, не превышающем 2% фонда оплаты труда.

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

- за первую половину месяца – 25 числа;
- заработная плата за вторую половину - 10 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.

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

5.8. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

VI. Ответственность работника

6.1. 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.

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.

6.5. Стороны принимают на себя ответственность выполнять свои обязательства по Трудовому договору в соответствии с Положением о противодействии коррупции.

Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Положением о противодействии коррупции.

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.

9.5. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие на ___ августа 2021 года.

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

9.7. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
<p>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»</p> <p>_____ Е.А. Альбицкая (подпись) «__» августа 2020 года М.П.</p>	<p>_____</p> <p><i>Адрес места жительства:</i></p> <p><i>Паспорт:</i> серия № кем выдан: дата выдачи:</p> <p>_____ /./ (подпись) ФИО «__» августа 2020 года</p>

Работник получил один экземпляр трудового договора:
«__» _____ 2020 года _____ (.)