

«Трудовой договор с работником муниципального учреждения»

р. п. Новая Ляда _____

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа имени Станислава Леонидовича Поликарпова» в лице директора Бондаровой Наталии Владимировны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и заместитель директора по УВР _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1 Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Станислава Леонидовича Поликарпова» (далее – учреждение), расположенного по адресу: 392515, Тамбовская область, Тамбовский район, р.п. Новая Ляда, ул. Школьная, д. 20 «Б», работу по которой предоставляет работодатель.

1.2 Настоящий трудовой договор заключается на неопределённый срок.

1.3 Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы.

1.4 Работник приступает к исполнению обязанностей _____
(указать конкретную дату)

1.5 Местом работы работника является учреждение.

1.6 В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе, ему устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 месяца с момента начала работы, указанного в п. 1.4 настоящего договора.

2. Права и обязанности работника.

2.1 Работник имеет право на:

2.1.1 предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2 обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3 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;

2.1.4 иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором;

2.2.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4 не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

2.2.5 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;

2.2.6 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;

2.2.7 представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течении 10 дней;

2.2.8 информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

2.2.9. организовывать текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения;

2.2.10. координировать работу тренеров-преподавателей, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;

2.2.11. обеспечивать использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;

2.2.12. осуществлять контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федеральных государственных требований;

2.2.13. организовывать работу по подготовке и проведению тестирования и экзаменов, соревнований;

2.2.14. контролировать ведение сайта школы, дополнять новой текущей информацией;

2.2.15. организовывать просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);

2.2.16. оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий

2.2.17. организовывать учебно-воспитательную, методическую работу;

2.2.18. осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся;

2.2.19. составлять расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности;

2.2.20. обеспечивать своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;

2.2.21. оказывать помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;

2.2.22. осуществлять комплектование и принимать меры по сохранению контингента обучающихся;

2.2.23. участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров, организовывать повышение их квалификации и профессионального мастерства;

2.2.24. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;

2.2.25. принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;

2.2.26. принимать меры по оснащению учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической и периодической литературой;

2.2.27. осуществлять контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;

2.2.28. во время отсутствия директора исполнять обязанности директора.

2.3 Работник должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права и обязанности работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1 осуществлять контроль за деятельностью работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;

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

3.1.3 привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.4 поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5 иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2 Работодатель обязан:

3.2.1 предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2 обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3 выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату

в установленные сроки;

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

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

3.2.6 соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

3.2.7 обеспечивать работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;

3.2.8 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.

4. Рабочее время и время отдыха работника

4.1 Работнику устанавливается:

4.1.1 продолжительность рабочей недели – 36 часов;

4.1.2 количество выходных дней в неделю – 2 дня (суббота, воскресенье);

4.1.3 продолжительность ежедневной работы 7,2 часа.

4.2 Перерывы для отдыха и питания работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Ежегодные оплачиваемые отпуск предоставляются работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем в количестве – 42 дня.

5. 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 Работнику устанавливается:

5.2.1 **должностной оклад в размере _____ рублей;**

5.2.2 за работу в сельской местности _____ рублей.

5.2.3. персональный повышающий коэффициент _____ руб.

5.3 В качестве поощрения работнику устанавливаются следующие **выплаты стимулирующего характера в размере _____ рублей** в месяц с учетом:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

5.4 Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, настоящего трудового договора.

5.5 Работнику может выплачиваться премия в размерах, определяемых Положением об оплате труда работника образовательного учреждения, от фиксированного должностного оклада:

а) по итогам работы за год – в размере до 150 %;

б) за выполнение срочных, особо важных работ – в размере до 200%.

5.6 Заработная плата выплачивается работнику в сроки, установленные для перечисления заработной платы работникам учреждения «13»-«28» числа, посредством перечисления денежных средств на лицевой счет работника.

6. Ответственность сторон трудового договора

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;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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.

7. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые работнику.

7.1 Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании.

8. Иные условия трудового договора

8.1 Работник занят на работе с допустимыми условиями труда. По результатам специальной оценки условий труда присвоен 2 класс (1 класс – оптимальные, 2 класс – допустимые, 3 класс – вредные условия труда).

8.2 Работнику положено за счет средств Работодателя в соответствии с установленными нормами мыло туалетное – 200 гр или 250 мл жидкого мыла в дозаторе для рук. При этом Работодатель не выдает смывающие средства непосредственно Работнику, а обеспечивает наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1 Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

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

9.3 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.

9.4 При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовых функций) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в

письменной форме не менее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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).

9.5 Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения.

10.1 Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

10.2 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.

10.3 Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4 Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле работника, второй - у работника.

11. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

Директор МБУ ДО «Спортивная школа им. С.Л. Поликарпова»
Бондарова Наталия Владимировна
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)
Юридический адрес: 392515,
Тамбовская область, Тамбовский
район, р.п. Новая Ляда, ул. Школьная,
д. 20 «б»
ИНН 6820012149 КПП682001001
ОГРН 1026800888234

М.П.

Экземпляр настоящего трудового договора получил(а):

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____

(подпись)

Адрес регистрации: _____

Паспорт: _____

СНИЛС: _____

ИНН: _____