

## Приказ №

### Об организации работы по введению эффективного контракта с работниками МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева г. Владикавказа

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ (статьи 16, 20, 56, 57), Федеральным законом от 29. 12. 2012 №273 «Об образовании Российской Федерации» (ст.2 (п.21), 28), Планом мероприятий Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, постановлением РСО-Алания №229 от 21.06. 2016 г. «Об оплате труда работникам организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания» и постановлением №1266 от 08.30 2016 г. АМС г. Владикавказа. Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными Приказом Минтруда России от 26.04.2013 N167н, в целях проведения мероприятий по организации заключения с педагогическими и иными работниками МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров – для вновь принимаемых работников) в связи с введением эффективного контракта,-

#### приказываю:

1. Утвердить Положение об эффективном контракте МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева (Приложение №1).
2. Утвердить Дополнительное соглашение с работником к трудовому договору с работником МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева (Приложение №2).
3. Утвердить план организации работы по введению эффективного контракта с работниками.
4. Назначить ответственными за исполнение плана организации работы по введению эффективного контракта с работниками:
  - Павлову В.В. – заместителя директора по УВР;
  - Кочисову А.С.– председателя профкома;
  - Дзахоеву Т. Р. – главного бухгалтера.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Принято:  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 01.11.19  
Принято с учетом мнения Управляющего Совета школы  
Протокол № 1 от 31.08.19

Утверждаю:  
приказом № 23 от 02.11.19  
Директор МБОУ СОШ №33  
им. З.Калоева  
г.Владикавказ, РСО-Алания  
*Жекеп* Л.М.Санакоева

## **Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками. 1. Основания (нормативная база)**

Введение эффективного контракта в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №33 им. З. Калоева определено:

1. Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
2. Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 792-р;
3. Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее — Программа);
4. Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);
5. Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»» (далее — Письмо).
6. Постановление Республики Северная Осетия – Алания №229 от 21.06. 2016 г. «Об оплате труда работникам организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания» .

## **2. Цель введения эффективного контракта**

Взаимосвязь повышения оплаты труда с достижением конкретных показателей качества оказываемых муниципальных услуг на основе:

- введения взаимоувязанной системы отраслевых показателей эффективности;
- установления соответствующих показателям эффективности стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения с отражением в примерных положениях об оплате труда работников учреждений, коллективных договорах, трудовых договорах;
- отмены неэффективных стимулирующих выплат;
- использования при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ)

независимой системы оценки качества работы учреждений, включающей кроме критериев эффективности их работы и введение публичных рейтингов их деятельности.

### **3. О стимулирующих и компенсационных выплатах**

В соответствии с приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. в системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений использовать следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

**а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

**б) выплаты за качество выполняемых работ:**

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение муниципального задания;

**в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:**

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы;

**г) премиальные выплаты по итогам работы:**

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

**д) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за работу в ночное время;

Могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором и соглашениями.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат рекомендуется конкретизировать применительно к данному работнику учреждения.

### **4. Алгоритм введения эффективного контракта**

1. Ведение эффективного контракта с педагогическим или иным работником в образовательной организации предполагает осуществление определенной организационной и административной работы:

- Проведение разъяснительной работы в педагогическом коллективе по вопросам введения эффективного контракта педагога.
- Создание в образовательной организации комиссии по проведению работы, связанной с введением эффективного контракта педагога.
- Анализ действующих трудовых договоров работников на предмет их соответствия ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации и приказу Минтруда России от 24.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта».
- Разработка показателей эффективности труда педагогических работников.
- Разработка и внесение изменений в такие локальные акты образовательной организации как коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о выплатах стимулирующего характера с учетом разработанных показателей.
- Принятие локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работника, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- Конкретизация трудовой функции и условий оплаты труда педагогических работников.
- Подготовка и внесение изменений в трудовые договоры работников.
- Уведомление педагогических работников об изменении определенных условий трудового договора в письменной форме не менее чем за два месяца согласно ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа по введению эффективного контракта должна проводиться в обстановке гласности и обсуждения в трудовом коллективе.

2. Оформление трудовых отношений при введении эффективного контракта осуществляется:

- *при приеме на работу* работник и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (приложение № 3);
- *с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем*, оформление осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. При этом требуется предупреждение работника об изменении условий трудового договора в письменном виде не менее, чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ) (приложение №2).

В соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор, соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

В соответствии с Программой завершение работы по заключению трудовых договоров с работниками в связи с введением эффективного контракта предполагается на третьем этапе, охватывающем 2016-2018 годы.

## 5. Результаты введения эффективного контракта

Введение эффективного контракта позволит:

- повысить престижность и привлекательность профессий работников;
- внедрить в учреждении систему оплаты труда работников, увязанную с качеством выполняемой работы;
- повысить уровень квалификации работников учреждения;
- повысить качество выполнения работ;
- создать прозрачный механизм оплаты труда работников.

**Трудовой договор**  
**с работником муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №33 им. З. Калоева**

г. Владикавказ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №33 им. З. Калоева г. Владикавказ, в лице директора Хабаевой Марины Муратовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1.1. 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:

- 1) осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2) обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;
- 3) 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;
- 4) планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;
- 5) обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 6) оценивать эффективность и результаты обучения по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 7) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 8) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

9) вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

11) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

12) осуществлять связь с родителями (законными представителями);

13) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

14) Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности (нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы):

а) проверка письменных работ \_\_\_\_\_;

б) классное руководство \_\_\_\_\_;

в) заведование учебным кабинетом \_\_\_\_\_;

г) индивидуальное обучение на дому \_\_\_\_\_;

1.2. Работа у Работодателя является для Работника:  
основной/по совместительству.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на: определенный/неопределенный срок.

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.5. Дата начала работы « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

## **II. Права и обязанности Работника**

### **2.1. 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) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

5) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

6) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

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

8) знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

9) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;

10) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;

11) пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **2.2. Работник обязан:**

- 1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 2) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;
- 3) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- 4) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;
- 5) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- 6) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- 7) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- 8) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- 9) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 13) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 14) один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 15) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 16) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания;
- 17) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- 18) выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

### **III. Права и обязанности Работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- 1) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- 2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,



установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- 4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) реализовывать иные права, определённые Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работодатель обязан:**

- 1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 2) 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) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- 4) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- 5) обеспечивать установленные вознаграждения за труд, без какой бы то ни было дискриминации с учётом квалификации, количества и качества труда;
- 7) 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;
- 8) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объёма учебной нагрузки и в других случаях;
- 9) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в 5 (пять) лет (или указать иную периодичность);
- 10) осуществлять обработку персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) своевременно представлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- 13) уплачивать единый социальный налог;
- 14) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 15) проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;
- 16) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 17) 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 И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Работнику устанавливается ставка заработной платы в соответствии штатному расписанию и тарификации. \_\_\_\_\_

4.3. Работнику устанавливаются следующие ежемесячные надбавки, доплаты и поощрительные выплаты (стимулирующие выплаты и надбавки за преподавания предмета).

4.4. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.5. Заработная плата выплачивается Работнику каждый месяц в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.6. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.7. Работнику в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией выплачивается плата за методическую литературу.

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

## **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учётом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объёма и видов дополнительной педагогической работы, а также с учётом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.2. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): \_\_\_\_\_ часов в неделю.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: обязательное посещение педагогических советов, при необходимости - участие в организации и проведении родительских собраний.

5.4. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (аудиторная занятость), внеурочная деятельность (внеаудиторная занятость) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего чётких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

5.6.. Объём учебной нагрузки определяется с учётом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

5.7. Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему договору;

5.8.. Установленный на учебный год объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов и заявление- согласие работника.

5.9. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.10. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется предоставлением работнику другого выходного дня.

5.11. Работнику устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (42) календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

5.12. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьёй 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.13. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

5.14. Работнику может быть предоставлен неоплачиваемый дополнительный отпуск в случаях:

- длительный отпуск сроком до 1 года (длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.
- одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.
- всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором.

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

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

6.2. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **VII. 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 Российской Федерации).

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

7.4. Работодатель несёт 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.

## **VIII. 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 Российской Федерации.

8.3. 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).

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).

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

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

8.5.. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. 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.

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

## Х. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ.

Работодатель:	Работник:
<p>МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева Адрес: 362035, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Калоева 408,</p> <p>Телефон: (88672) 24-00-76</p> <p>ИНН: <u>1504004510</u></p> <p>E-mail <a href="mailto:school_33@list.ru">school_33@list.ru</a></p> <p>Работодатель:</p> <p>Директор _____ Л.М. Санакоева</p> <p>Дата _____ 20____ г.</p>	<p>Ф.И.О. _____</p> <p>Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Страховое свидетельство: _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Работник:</p> <p>_____ (ФИО)</p> <p>_____ подпись</p> <p>Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а).</p> <p>_____ / _____ подпись / ФИО</p> <p>Дата _____ 20____ г.</p>

**Дополнительное соглашение**  
к трудовому договору от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Владикавказ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №33 им. З. Калоева г. Владикавказа, в лице директора Хабаевой Марины Муратовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о нижеследующем.

1. В соответствии с Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н, Стороны договорились внести изменения в трудовой договор от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего дополнительного соглашения хранится у Работника, второй – у Работодателя.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

5. Новая редакция трудового договора от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Работодатель:	Работник:
МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева Адрес: 362035, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Калоева 408, Телефон: (88672) 24-00-76 ИНН: <u>1504004510</u> E-mail <a href="mailto:school_33@list.ru">school_33@list.ru</a> Работодатель:	Ф.ИО. _____ Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____ ИНН _____ Страховое свидетельство: _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Работник: _____ (ФИО)
Директор _____ Л.М. Санакоева	_____
Дата _____ 20____ г.	подпись Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а). _____ подпись / _____ Ф.И.О Дата _____ 20____ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_**  
г.

г. Владикавказ

«01» сентября 2017 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33 им. З. Калоева г. Владикавказа (МБОУ СОШ № 33 им. З. Калоева), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Хабаевой Марины Муратовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года о нижеследующем:

1. Работа по должности в 2017 -2018 учебном году, с 01 сентября 2017 г. по 31 августа 2018 г. учебная нагрузка по учебному плану МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева и тарификации по согласованию с работником

Предмет	Учебная нагрузка	Элективные часы	Факультативы	Количество часов	Кл. рук.

**2. Права и обязанности сторон****2.1. Работник имеет право на:**

- а) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- г) на обоснованный выбор программы и учебно-методического обеспечения, включая цифровые образовательные ресурсы;
- д) иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

**2.2. Работник обязан:**

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;
- б) осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, рабочей программой по предмету, курсу

разработанной на основе примерных основных общеобразовательных программ, расписанием занятий, утвержденным директором образовательного учреждения;

в) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой; организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, в том числе самостоятельную и исследовательскую;

г) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

д) обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

ж) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

и) вести в установленном порядке школьную документацию, своевременно предоставлять отчетные данные администрации образовательного учреждения;

к) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в образовательном учреждении, осуществлять работу над общешкольной и индивидуальной методическими темами, организовывать совместно с коллегами внеклассную работу по преподаваемому предмету, в том числе и предметную олимпиаду;

л) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

м) осуществлять связь с родителями (законным представителям) обучающихся; оказывать им методическую и консультативную помощь;

н) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

о) систематически повышать свой профессиональный уровень;

п) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

р) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

с) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

т) соблюдать устав образовательного учреждения, положение о структурном образовательном подразделении учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

у) соблюдать трудовую дисциплину;

ф) 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;

х) 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.

2.3. Работнику категорически запрещается осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность на территории школы.

### 3. Режим рабочего времени.

3.1. Продолжительность рабочей недели 36 часов.

3.2. Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы согласно расписания Школы (учебного, внеурочного, внеаудиторного).

### 4. Оплата труда.

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается:

а) базовый оклад \_\_\_\_\_

б) повышающие коэффициенты:

Наименование коэффициенты	Размер повышающего коэффициента, %
За квалификацию	
За педагогический стаж	

в) должностной оклад:

- по основной должности \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

- по дополнительной должности (по совмещению) \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера - доплаты за работу, в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева г. Владикавказ РСО - Алания»

Наименование выплаты	Размер выплаты, %
За осуществление функций классного руководителя	
За проверку письменных работ (проверку тетрадей)	
За заведование учебным кабинетом	
За руководство методическим объединением	

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с Положением «О показателях и критериях эффективности деятельности педагогических работников» по должности учитель.

4.2. Выплата заработной платы работнику два раза в месяц в сроки: аванс до 20 числа каждого месяца, зарплата до 10 числа каждого месяца, путем перечисления на лицевой счет банковской карты Работника.

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с «\_\_\_\_\_» сентября 20\_\_\_\_ г.

**6. Адреса, реквизиты и подписи сторон.**

**Работодатель**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 33  
г. Владикавказ (МБОУ СОШ  
№ 33 им. З. Калоева)  
ИНН 1504004510  
Юридический адрес: 362035 РСО-Алания  
г. Владикавказ, ул. Калоева 408  
Директор  
МБОУ СОШ № 33 им. З. Калоева  
\_\_\_\_\_ Л. М. Санакоева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
МП

**Работник**

ФИО: \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
Номер страхового свидетельства пенсионного  
страхования: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Дата \_\_\_\_\_

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)