**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАМБЕТОВА»**

 УЧЕТНЫЙ N

 г. Кировск, Ленинградской области "\_\_ " \_\_\_ 202\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАМБЕТОВА», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ганеевой Марины Рафаиловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданина Российской Федерации

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

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **«учитель»,** а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАМБЕТОВА», расположенное по адресу: г. Кировск, Ленинградская область**,** ул. Горького. Д.16

1.3. Работа является для Работника: основной, по совместительству.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок**,** определенный срок. (основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации является: на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;**)**

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Дата начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью: \_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

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, Уставом МБОУ «Кировская гимназия», настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, нормативно – правовых актов Кировского муниципального района Ленинградской области, нормативно – правовых актов МБОУ «Кировская гимназия» (Устав, коллективный договор, соглашения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и другие локально – нормативные акты учреждения).

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имущества других работников.

2.3.5. 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

2.3.6. Предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение 5 дней.

2.3.7. Информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

2.3.8. Принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в локальных нормативных актах по этики и служебного поведения работников организации.

2.3.8.1. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3.8.2.. Уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль за деятельностью Работника и требовать от него добросовестного исполнения должностных обязанностей.

3.1.2. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Работодатель имеет 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 и обучить сотрудника правилам охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать работника средствами индивидуальной защиты, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. 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

4.1. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем/пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.2. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в неделю.

4.3. Замещение временно отсутствующих работников осуществляется по письменному согласию.

4.4. Работнику устанавливается режим работы в соответствии с «Правилами внутреннего распорядка для работников МБОУ «Кировская гимназия».

4.5. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков.

4.6. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

4.7. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в случаях и порядке, установленных в «Положении о системе оплаты труда в МБОУ «Кировская гимназия имени Героя Советского Союза Султана Баймагамбетова».

5. Оплата труда и социальные гарантии

5.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

5.2. Конкретный размер заработной платы, в том числе в суммовом выражении указывается в расчетном листке, установленной формы, который содержит достоверные сведения:

* о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
* о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
* о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
* об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.3. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели.

Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК)

Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения: не реже двух раз в месяц аванс – 25, окончательный расчет за месяц 10, при совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Кировского района Ленинградской области, коллективным договором и локальными нормативными актами работодателя.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.2. Работодатель в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, Работодатель выплачивает Работнику пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и иные пособия, на которые Работник имеет право.

7.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами МБОУ «Кировская гимназия».

7.4. Класс условий труда: 2 класс (Д**опустимые условия труда** характеризуются такими уровнями факторов среды и трудового процесса, которые не превышают установленных гигиенических нормативов для рабочих мест, а возможные изменения функционального состояния организма восстанавливаются во время регламентированного отдыха или к началу следующей смены и не оказывают неблагоприятного действия в ближайшем и отдаленном периоде на состояние здоровья работников и их потомство. Допустимые условия труда условно относят к безопасным.)

7.5. На бесплатную выдачу спец.одежды, обуви, смывающих и (или) обеззараживающих средств (200 гр. туалетного мыла или 250 гр. жидкого мыла ежемесячно) и других средств индивидуальной защиты (при необходимости)

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8.3. Работодатель несет ответственность:

8.3.1. За нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

8.3.2. Ответственность за задержку выплату заработной платы (ст. 236 ТК РФ).

8.3.3. За полученное Работником увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, - в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

8.4. Работник несет ответственность:

8.4.1. Дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, должностной инструкцией, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора, строгого выговора и увольнения налагаются приказом директора в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством и законодательством об образовании, после ознакомления Работника с предъявленными претензиями и истребования от него письменных объяснений (ст. 192 ТК РФ).

8.4.2. Материальную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

* при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. 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 два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель: | Работник: |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАМБЕТОВА» | Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Юридический адрес: Ленинградская обл. г. Кировск, ул. Горького д. 16 |
| УФК по Ленинградской области (ОФК09, КФ Кировского района ЛО, Кировская гимназия)ИНН/КПП 4706014323/470601001р/с 40701810400001002103БИК 044106001ГРКЦ ГУ Банка России по Ленинградской области и г. Санкт-Петербург |
| Должность:  |  |

Копия трудового договора получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_